Programa

Derecho Administrativo I

511067

Curso 2011 - 2012

Facultad
de Derecho

LICENCIATURA EN DERECHO

DERECHO ADMINISTRATIVO I

Curso 2011-2012

EQUIPO DOCENTE

Dr. D. Juan-Cruz Alli Turrillas, Profesor Titular, coordinador asignatura.

Dr. D. Rafael Gómez-Ferrer Rincón, Profesor Titular, coordinador ejecutivo.

Dr. D. Antonio Fabeiro Mosquera, Profesor Asociado.

Dr. D. José Esteban Martínez, Profesor Asociado.

Dr. D. Diego Cámara Del Portillo, Profesor Asociado.

HORARIO DE GUARDIA

Dr. D. Juan-Cruz Alli	Jueves, de 10:30 a 13:30	91-398.61.27
Dr. D. Antonio Fabeiro	Miércoles, de 10: 30 a 13:30	91-398.61.27
Dr. D. Rafael Gómez-Ferrer	Jueves, de 10:30 a 13:30	91-398.61.27
Dr. D. José Esteban Martínez	Miércoles, de 16:30 a 19:30	91-398.61.27
Dr. D. Diego Cámara	Martes, de 16:00 a 19:00	91-398.61.27

Guardias: 91-398.61.27

Fax: 91-398.61.24

I.

PROGRAMA DE LA ASIGNATURA

Advertencias muy importantes:

1) **Para el estudio de la materia, debe utilizar los manuales, guiándose por las indicaciones y contenidos aquí expuestos.**
2) **Cuando un epígrafe esté excluido del examen lo está en todo su contenido (así, por ejemplo, el excluido epígrafe 1 del tema XI incluye sus tres subepígrafes). Cuando solamente un subepígrafe queda excluido, no incluirá los demás (por ejemplo, en el tema XIV, el epígrafe 2.1 solamente incluye este y no el 2.2).**

PRIMERA PARTE. EL DERECHO ADMINISTRATIVO Y SU SISTEMA DE FUENTES

TEMA I. EL DERECHO ADMINISTRATIVO

1. Concepto de Derecho administrativo
2. Derecho administrativo, Derecho público, Derecho garantizador
3. El concepto de Administración pública y su relativa extensión a la totalidad de los poderes del Estado
   - 3.1. El Derecho administrativo como Derecho de la Administración pública
   - 3.2. La Administración y la función legislativa
   - 3.3. La Administración y los jueces
4. El desplazamiento del Derecho administrativo por el Derecho privado (La "huida del Derecho administrativo")

TEMA II. LAS FUENTES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO

1. El sistema de fuentes en el Derecho administrativo
    1.1. La colaboración de la Administración con el poder legislativo
    1.2. Las fuentes tradicionales del ordenamiento positivo español y su crítica
    1.3. Los principios ordenadores de las fuentes del Derecho
2. La Constitución
3. La Ley y sus clases
    3.1. Ley orgánica y ley ordinaria
    3.2. Estatutos de autonomía, leyes autonómicas y leyes de conexión entre los ordenamientos
    3.3. El procedimiento legislativo
4. Las normas del gobierno con fuerza de ley
    4.1. El Decreto-ley
    4.2. El Decreto-legislativo: textos articulados y textos refundidos
5. Los tratados internacionales
6. El sistema de Derecho de la Unión Europea.
    6.1. Caracteres generales
    6.2. Derecho originario y Derecho derivado (clases de normas "derivadas")
7. Otras fuentes del Derecho administrativo
    7.1. La costumbre
    7.2. Los precedentes y prácticas administrativas
    7.3. Los principios generales del Derecho español
    7.4. La jurisprudencia

TEMA III. EL REGLAMENTO: LA NORMA ADMINISTRATIVA POR EXCELENCIA

1. Concepto y posición ordinamental del reglamento
2. Clases de reglamentos
3. Límites y procedimiento de elaboración de los reglamentos
4. Eficacia de los reglamentos. El principio de inderogabilidad singular
5. Control de los reglamentos ilegales y efectos de su anulación.

SEGUNDA PARTE. LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

TEMA IV. LOS PRINCIPIOS GENERALES DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA (1)

1. Organización administrativa y Derecho
2. La potestad organizatoria
   2.1. Los titulares de la potestad organizatoria
   2.2. Los límites de la potestad organizatoria
   2.3. El principio de personalidad jurídica
3. El órgano administrativo
   3.1. Teoría del órgano
   3.2. Límites a la imputación al órgano administrativo.
   3.3. Clases de órganos
   3.4. La creación de órganos
4. Los órganos colegiados (*epígrafe de lectura recomendada, no entra en el examen*)
   4.1. Regulación y clases
   4.2. Los miembros. Presidente, secretario, vocales
   4.3. Convocatoria y sesiones
   4.4. El acta
5. Las bases de la organización administrativa
   5.1. La competencia
   5.2. La distribución vertical de competencias: la jerarquía
   5.3. Centralización y descentralización
   5.4. Descentralización funcional
   5.5. Desconcentración

TEMA V. LOS PRINCIPIOS GENERALES DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA (Y 2)

1. Transferencia de competencias entre entes públicos territoriales
   1.1. Delegación intersubjetiva
   1.2. Gestión forzosa y encomienda de gestión
   1.3. Avocación intersubjetiva, sustitución y subrogación
2. Transferencia interorgánica o entre los mismos órganos de un ente público
   2.1. Delegación interorgánica
   2.2. Delegación de firma, suplencia y encomienda de gestión interorgánica

2.3. Avocación

3. Conflicto de competencias
   3.1 Evolución del sistema de conflictos
   3.2 Conflictos intersubjetivos
   3.3 Conflictos interorgánicos
4. Mecanismos de control
   4.1. La actividad de control
   4.2. Clases de control según sus objetivos o fines
   4.3. Clases de control según sus técnicas
5. Mecanismos de relación
   5.1. Coordinación: concepto, principios y sus fórmulas
   5.2. Cooperación: principios y sus fórmulas

TERCERA PARTE. LOS SUJETOS (I): LA ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL

TEMA VI. LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

1. Caracterización general y principios de organización
2. El Gobierno y su Presidente
   2.1. La formación del Gobierno
   2.2. El Presidente y sus funciones
   2.3. Los Vicepresidentes
   2.4. El funcionamiento del gobierno
      A) El Consejo de Ministros
      B) Las Comisiones delegadas del Gobierno
      C) Órganos de apoyo: Secretarios de Estado, Comisión General de Secretarios y Subsecretarios de Estado, Secretariado del Gobierno y gabinetes
3. Los Ministros y los departamentos ministeriales
4. Secretarías y Secretarios de Estado
5. Subsecretarios y secretarios generales
6. Direcciones generales y Secretarías generales técnicas
   6.1. Directores y subdirectores generales

6.2. Secretaría general técnica

7. La Administración periférica del Estado

7.1 Concepto y evolución jurídico histórica

7.2 Delegaciones del Estado en las CC. AA.

7.3 Subdelegados del Gobierno

8. La Administración exterior del Estado

TEMA VII. LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS

1. El Estado autonómico (El modelo autonómico de Estado)

1.1. El modelo de Estado en la Constitución de 1978

1.2. Las diferencias con el sistema federal

1.3. El proceso autonómico

1.4. Hacia el modelo confederal: las reformas estatutarias de 2007

1.5. La STC sobre el Estatuto Catalán de 2010 *(lectura recomendada, no objeto de examen)*

2. La distribución de competencias

3. Los límites del modelo autonómico y su control

3.1. Los límites de la autonomía

3.2. El control:

A) Clases

B) Control por el TC

C) Control por el Tribunal de Cuentas

D) El Defensor del Pueblo

E) Control Gobierno-Senado

F) Delegado del Gobierno

3.3. Senado y organización judicial

4. La organización de las Comunidades autónomas

4.1. Asamblea legislativa o Parlamento

4.2. Gobierno ejecutivo autonómico

5. El sistema fiscal y financiero *(no es materia de examen).*

TEMA VIII. EL MUNICIPIO. ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN

1. Niveles de la Administración territorial, tipología de entidades locales y legislación aplicable.
2. El Municipio constitucional y su despliegue territorial *(encarecemos su lectura, pero no es objeto de examen).*
   - 2.1. Origen revolucionario del mapa municipal.
   - 2.2. Generalización y prevalencia del criterio demográfico sobre el territorial en el mapa municipal
   - 2.3. La reducción de municipios en Europa y la pervivencia española del minifundismo municipal.
3. El municipio. Concepto y naturaleza
4. Elementos del Municipio
   - 4.1. El término municipal y sus alteraciones
   - 4.2. La población municipal
   - 4.3. El gobierno y administración municipal (régimen vigente completo).
     - A) Nueva estructura por niveles
     - B) El pleno del Ayuntamiento
     - C) El ejecutivo municipal: el Alcalde, naturaleza, elección, funciones, competencias
     - D) La Junta de gobierno local
5. Infra y supramunicipalidad
   - 5.1. Entidades locales menores
   - 5.2. Mancomunidades, consorcios.
   - 5.3. La Comarca
   - 5.4. Las áreas metropolitanas

TEMA IX. LA PROVINCIA

1. La provincia *(solamente el epígrafe 1.1. entra en examen; el resto es de lectura recomendada)*
   - 1.1. Concepto y elementos
   - 1.2. La organización provincial
     - A) Pleno de la Diputación provincial

B) Presidente de la Diputación y Comisión de gobierno

1.3. Regímenes provinciales especiales

A) Archipiélagos

B) Territorios históricos

TEMA X. COMPETENCIAS Y RÉGIMEN DE LAS CORPORACIONES LOCALES

1. La autonomía municipal
   1.1. Antecedentes
   1.2. Regulación tras la Constitución de 1978 y regulación en la LBRL
   1.3. La garantía constitucional de la autonomía de los entes locales y su defensa ante el TC
2. Las competencias municipales: Régimen de las competencias propias y delegadas
3. Las competencias provinciales
4. El control sobre los entes locales
   4.1. El control del Estado liberal sobre los entes locales
   4.2. La tutela municipal por el TC y la judicialización de las relaciones de control y tutela
5. El *status* de los miembros de las Corporaciones locales
6. Régimen de funcionamiento de las Corporaciones locales
   6.1. Sesiones
   6.2. Grupos políticos
   6.3. Régimen de acuerdos, de actos y de ordenanzas
   6.4. Impugnación de actos, acuerdos y ejercicio de acciones

CUARTA PARTE. LOS SUJETOS (II): LA ADMINISTRACIÓN ESPECIALIZADA

TEMA XI. LA ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL

1. Evolución histórica de la Administración institucional ***(lectura recomendada, no será objeto de examen)***
2. Los organismos públicos estatales
   2.1. Régimen general
   2.2. Organismos autónomos
   2.3. Entidades públicas empresariales
   2.4. Agencias estatales

2.5. Entes públicos atípicos o apátridas

4. Entes instrumentales de Derecho privado. La sociedad mercantil.
5. Las fundaciones públicas
6. Organismos especializados locales
7. La administración institucional en las Comunidades autónomas.
8. Empresas de economía mixta

TEMA XII. LAS ADMINISTRACIONES INDEPENDIENTES

1. Idea general y concepto de Administraciones independientes
2. Tipología y problemática general en España *(no es objeto de examen)*
   2.1. Supuestos de autonomía institucional constitucionalmente garantizada
   2.2. Administraciones independientes no previstas en la Constitución

TEMA XIII. LA ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA

1. Caracterización general
   1.1. Concepto y naturaleza jurídica
   1.2. Evolución histórica ***(lectura recomendada, no es objeto de examen)***
2. El marco constitucional
   2.1. La obligación de afiliación a los Colegios profesionales
   2.2. Las "Corporaciones públicas voluntarias" y su régimen de adscripción
   2.3. Asociaciones privadas de configuración legal
3. Delimitación, naturaleza y régimen jurídico de las Corporaciones públicas
4. Los Colegios profesionales
5. Las Cámaras oficiales (*No es objeto de examen*)
   5.1. En especial, las de Comercio, Industria y Navegación
   5.2. Otras Cámaras oficiales
6. Las Federaciones deportivas *(No es objeto de examen)*

TEMA XIV. ADMINISTRACIÓN CONSULTIVA Y DE CONTROL

1. Problemas generales y clases de órganos consultivos
2. El Consejo de Estado

2.1. La evolución histórica ***(epígrafe de lectura recomendada, no es objeto de examen*)**

2.2. El Consejo de Estado a partir de la Constitución de 1978

2.3. Régimen, naturaleza, competencias y funciones del Consejo de Estado

3. Los Consejos autonómicos
4. Los Consejos económicos y sociales estatales y autonómicos *(no es objeto de examen*)
5. Asesoramiento jurídico, representación y defensa en juicio de la Administración
6. Los órganos de control interno *(No es objeto de examen)*
7. Los Tribunales de Cuentas
8. Otro órganos de control político e institucional *(No es objeto de examen)*

8.1. Comisiones de investigación parlamentaria

8.2. Defensor del pueblo

II.

ORIENTACIONES DE CARÁCTER GENERAL SOBRE EL ESTUDIO DE LOS CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA

SUMARIO:

1. EL DERECHO ADMINISTRATIVO 1. 1. EL DERECHO ADMINISTRATIVO, EN GENERAL 1. 2. EL DERECHO ADMINISTRATIVO EN LOS SUCESIVOS PLANES DE ESTUDIO **2. ALGUNAS CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE EL ESTUDIO** 2. 1. LA FORMA DE ESTUDIO DEL DERECHO ADMINISTRATIVO 2. 2. TÉCNICAS DE APRENDIZAJE 2. 3. LA LADERA FÁCTICA 2. 4. ENSEÑANZA A DISTANCIA Y ENSEÑANZA LIBRE **3. BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA** 3. 1. BIBLIOGRAFÍA Y PROGRAMA 3. 2. BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA **4. EL** CURSO VIRTUAL COMO MEDIO DE APOYO **5. LOS EXÁMENES** 5. 1. EL EXAMEN DE LA ASIGNATURA 5. 2. LA REVISIÓN DE LOS EXÁMENES **6. ¿EL DERECHO ADMINISTRATIVO, PARA QUÉ?**

1. EL DERECHO ADMINISTRATIVO

1. 1. EL DERECHO ADMINISTRATIVO, EN GENERAL

El Derecho administrativo es aquella parte del ordenamiento jurídico que regula la organización de las Administraciones públicas y las relaciones de éstas con los particulares. Es algo así como el Derecho común del Derecho público, parecido a lo que el Derecho civil es al Derecho privado: su elemento básico y modular. El Derecho administrativo es asimismo el tronco del que han nacido otras disciplinas jurídicas, como el Derecho fiscal y el Derecho laboral (este último en cuanto regulador de la intervención administrativa en las relaciones industriales).

El Derecho administrativo estudia ahora las fuentes del Derecho –especialmente los reglamentos, fuente de origen administrativo–, la organización del Estado y de las restantes Administraciones públicas (Comunidades Autónomas, Provincias, Municipios,

Corporaciones Profesionales, Cámaras, Administración institucional, etc.) las relaciones de estas Administraciones con sus funcionarios (empleo público o función pública), sus actos, los contratos que celebran, los procedimientos administrativos, las clases de actividad de las Administraciones públicas (policía, fomento, servicio público, actividad sancionadora, actividad arbitral), la expropiación forzosa y la responsabilidad administrativa, los recursos administrativos y los procesos para defenderse de las Administraciones públicas (procesos contencioso-administrativos, recurso de amparo y, ahora, recursos y procesos ante la Administración y el Tribunal de la Unión Europea, TJUE), los bienes públicos (dominio público, aguas, puertos, aeropuertos, minas, montes, carreteras, patrimonio histórico, etc.).

Además al Derecho administrativo, en lo que se considera su parte especial, corresponde la responsabilidad del estudio de las relaciones sectoriales de dichas Administraciones públicas con los ciudadanos en todos los órdenes de la vida (seguridad ciudadana, sanidad, enseñanza, urbanismo, medio ambiente, transportes, comunicaciones, deportes, cultura, comercio, industria, turismo, sistema financiero, etc.), relaciones que suelen ser muy intensas, pues la Administración, para nuestra suerte o desgracia, está cada vez más presente en nuestra vida. Como decía Sidney Webb, fundador de la *Fabian Society*, y recuerda GARRIDO FALLA, un habitante de una ciudad inglesa,

"*se despierta en la vivienda que le ha proporcionado el municipio por las campanas de un reloj municipal, enciende la luz eléctrica municipal, hace su aseo con el agua del abastecimiento municipal, calentada con el gas de la fábrica municipalizada. En la calle, naturalmente municipal, torna el tranvía o el autobús municipal. Gracias a la policía municipal, llega con seguridad a la oficina… Smith leerá los periódicos o revistas en una biblioteca municipal, contemplará las obras de arte en un museo municipal, practicará deporte en un parque municipal, consumirá alimentos conservados en cámaras frigoríficas municipales, y distribuidos en mercados municipales. Si no pertenece a la clase bastante pudiente de la ciudad, será asistido y hospitalizado en los establecimientos y por los facultativos municipales y allí dará a luz su mujer. Cuando se encuentre sin trabajo acudirá a la oficina municipal de colocación. Y habrá realizado sus estudios en las escuelas municipales. Un día, como todos los humanos, John Smith morirá, y después de la inscripción en el registro municipal, será llevado por el servicio fúnebre municipal al cementerio municipal".*

1. 2. EL DERECHO ADMINISTRATIVO EN LOS SUCESIVOS PLANES DE ESTUDIO

La anterior descripción no es hoy ninguna irrealidad, pues pese a los intentos privatizadores al uso, la presencia de las Administraciones públicas en nuestras vidas, bien

sea para asistirnos –como hacían ya los municipios ingleses de primeros de siglo– o bien para controlarnos, es un hecho incontestable, hasta el punto que puede afirmarse sin exageración que más del noventa por ciento del ordenamiento jurídico lo integran normas de Derecho administrativo. Basta con repasar el conocido Repertorio de Legislación Aranzadi para darse cuenta de la veracidad de este aserto. La creación de diecisiete Parlamentos de otras tantas Comunidades Autónomas y los poderes legislativos y reglamentarios de que éstas hacen uso frecuente, ha multiplicado nuestro objeto de estudio hasta extremos antes inimaginables.

En términos cuantitativos, no hay comparación posible pues, entre el material normativo de que debe dar cuenta, explicar e investigar el Derecho Administrativo en tan sólo cuatro cuatrimestres de la licenciatura, con el que corresponde a otras disciplinas jurídicas, como por ejemplo el Derecho civil, que dispone de ocho para los 1976 artículos del Código civil y algunas pocas leyes especiales (Ley Hipotecaria, de Arrendamientos, etc.) o con el Derecho penal cuyo Código lo integran 639 artículos y que dispone igualmente de dos cursos; y la comparación podría hacerse igualmente con ventaja para el Derecho administrativo con cualesquiera otras disciplinas de la carrera de Derecho.

Asimismo a resaltar que la mayor parte de las normas que hoy integran el Derecho de la Unión Europea (UE), por sus contenidos materiales y por sus técnicas de garantía, se encuentran dentro de nuestra disciplina porque modifican, sustituyen o complementan anteriores preceptos administrativos, lo que significa que la Administración de la UE, las normas que rigen las relaciones entre éstas y su personal –los llamados eurócratas– y, lo que es más importante, la mayor parte de los contenidos materiales de sus reglamentos y directivas sólo pueden investigarse y enseñarse desde los conceptos y las técnicas del Derecho administrativo.

Pues bien, a pesar de la complejidad y el creciente intervencionismo de las Administraciones públicas y su traducción normativa en términos cuantitativos antes inimaginables –y aun reconociendo que los preceptos constitucionales, penales, procesales, civiles o mercantiles exigen un conocimiento más profundo y un superior grado de atención que la generalidad de las normas administrativas– la desproporción en los planes de estudio entre las materias a explicar y el espacio o crédito académico, sigue siendo demasiado desfavorable al Derecho administrativo. Dicha desproporción se evidencia comparando nuestros obsoletos planes de estudio con los de otros países, como Francia, que ha estructurado la carrera de Derecho sobre dos cursos comunes y tres para cada una de las especialidades en Derecho público y privado, y en donde al Derecho administrativo

–sin prejuicio de su estudio como asignatura básica o troncal en el primer ciclo– se le reserva la práctica totalidad del espacio o crédito de la especialidad en Derecho público.

En España, sin embargo, el plan de estudios de nuestra licenciatura permanece anclado en la situación del ordenamiento jurídico de la segunda mitad del siglo XIX, lo que explica que, como dijimos, se asigne al Derecho administrativo una importancia igual a la que se concede, por ejemplo, al Derecho constitucional o al Derecho penal, y la mitad de la que se asigna al Derecho Civil, entre otras posibles comparaciones.

Consecuencia directa de esa falta de espacio o crédito, ha sido el retraimiento de los estudios y enseñanzas del Derecho administrativo a unos cuantos capítulos que se integran en la denominada parte general. Incluso el estudio de esta parte se hace con abandono de importantes materias, como la organización y la función pública o el empleo público, que son, evidentemente, materias generales y a las que nosotros dedicamos atención especial. En todo caso, en las Facultades de Derecho se está instalando la peligrosa práctica de prescindir de la investigación y enseñanza de las importantísimas consideradas tradicionalmente como el Derecho administrativo especial (dominio público, aguas, minas, montes, carreteras, patrimonio histórico-artístico, seguridad ciudadana, sanidad, enseñanza, urbanismo, transporte, comunicaciones, deportes, cultura, comercio, industria, servicio exterior, intervencionismo económico, turismo, ecología y medio ambiente, defensa nacional, etc.), como si estas trascendentales facetas o dimensiones de nuestra vida cotidiana carecieran de la menor importancia para el Derecho.

La penuria de espacio del Derecho administrativo en el Plan de estudios se refleja en este programa, y en los que le seguirán, lo mismo que acontece en otras Facultades de Derecho. No obstante se ha intentado no descuidar las fundamentales materias de la organización administrativa y el empleo o función pública, y dedicar al dominio público, bienes públicos y Derecho urbanístico la atención que merecen. Pero, insistimos, no es posible responder aquí, ni exigir, como se debiera, a la atención que merecen otras importantísimas materias de la llamada parte especial y cuyo estudio requeriría ampliar los créditos de esta asignatura.

Las anteriores consideraciones deben entenderse sólo como una crítica al actual reparto de créditos entre las disciplinas o asignaturas responsabilizadas en dar cuenta del Derecho positivo que nuestros planes de estudio establecen, sin que suponga alinearse con aquellos que pretenden eliminar *a radice* de las Facultades de Derecho la fundamental dimensión humanística en la formación de los juristas a cargo del Derecho romano, la Historia o la

Filosofía jurídicas. El problema del nuevo plan de estudios, como el de los anteriores, no era de recortes o facilidades para las titulaciones, sino de reestructuración entre las actuales asignaturas, que debía haber sido orientado a reforzar la formación jurídica en correspondencia con la mayor complejidad de la vida y el Derecho positivo de nuestro tiempo, sobre todo ante la imposición *ex lege* de un discutible, pero ya vigente, primer ciclo o diplomatura con efectos sobre las oposiciones a funcionarios (Cuerpo de Gestión, por ejemplo) y para el ejercicio profesional de algunas actividades (habilitados de clases pasivas, agentes de la propiedad inmobiliaria, etc.). Pero esa reestructuración no se ha producido de acuerdo con la realidad de un ordenamiento, caracterizado por un espectacular crecimiento de las normas administrativas internas y de origen internacional, y que nada tiene que ver con el ordenamiento vigente hace siglo y medio, cuando se regularon por primera vez los planes de la licenciatura de Derecho.

2. ALGUNAS CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE EL ESTUDIO

2. 1. LA FORMA DE ESTUDIO DEL DERECHO ADMINISTRATIVO

El estudio del Derecho administrativo requiere, en primer lugar, como en cualquier otra rama del saber, la adquisición de unos conocimientos básicos. Lo mismo que un idioma requiere el aprendizaje de un vocabulario, el Derecho no se conoce ni se entiende si, de alguna forma, no se memorizan unos cuantos conceptos. Para eso sirven los manuales o el directo entendimiento y aprendizaje de los códigos, lo que es conveniente hacer cuando la rama del Derecho en cuestión está codificada en términos de extraordinaria brevedad y concisión, como ocurre en Derecho civil o penal. Esa memorización racional es el camino y la técnica que han seguido, por ejemplo, los mejores profesionales del Derecho, como los Notarios o los Abogados del Estado, los Registradores de la Propiedad, etc. En todo caso, se recomienda aquí, al igual que es necesaria la lectura de los Códigos civil o penal o las leyes procesales en otras asignaturas, la consulta y entendimiento directo de las grandes leyes administrativas (procedimiento, expropiación forzosa, funcionarios, jurisdicción contencioso-administrativa, contratos del Estado, patrimonio, etc.).

Pero el estudio del Derecho y su ejercicio profesional requiere, además de un bagaje de conceptos básicos, inmediatamente disponibles en nuestra memoria, la aptitud para manejar una mínima biblioteca, sin la cual no es concebible un nivel respetable de

conocimientos y buen hacer (como no se concibe la medicina sin una clínica, unos aparatos y unos libros de consulta), biblioteca que conviene se vaya formando a lo largo de la carrera adquiriendo diversos manuales o tratados por cada asignatura y la legislación y jurisprudencia necesaria. Un abogado sin experiencia en consultar libros y repertorios de legislación y jurisprudencia no es tal, por muy bien que crea haber aprendido unas unidades didácticas, un manual o unos códigos.

La necesidad de disponer de esta mínima biblioteca es aún más necesaria en Derecho administrativo, aunque sólo sea por ese aspecto cuantitativo y cambiante de la legislación administrativa al que antes nos hemos referido. Y es que en Derecho administrativo comienza a ser un problema saber con exactitud el Derecho vigente por la cada vez mayor superposición de instancias legislativas (Unión Europea, Estado, Comunidades Autónomas,) y los defectos y contradicciones que esa prolífica y motorizada legislación ocasionan. Ello obliga a resolver las cuestiones acudiendo más que en ninguna otra materia jurídica –lo que constituye una paradoja por ser el Derecho administrativo el Derecho cuantitativamente más positivizado– a los principios generales del Derecho, superando así las ocurrencias de tantos funcionarios con acceso a escribir en los cada vez más numerosos boletines oficiales.

En todo caso, la sobreabundancia de materiales legislativos, de doctrina y jurisprudencia impide esa actitud de sosegada reflexión y profundo comentario a que invitan los manejables, seguros y centenarios textos civiles o penales. Ante la inmensa, escurridiza e insegura legislación administrativa debe responderse, por el contrario, con una mayor rapidez y ni juicio más arriesgado y solitario, sin la seguridad que presta el aval de una doctrina y jurisprudencia reiteradas. Por ello, a los que quieran dedicarse al Derecho administrativo como especialidad habría que decirles que la perspicacia para comprender las más variadas materias, la rapidez en el manejo de la legislación y la jurisprudencia y el coraje para resolver en situaciones de objetiva inseguridad jurídica, son condiciones precisas para andar de administrativista por la vida, advertencia al fin y a la postre parecida, *salvata distancia*, a la que se hacía a los aspirantes a oficial en las plazas montadas de los viejos Ejércitos:

> "*Si no tiene la mirada del águila, la velocidad del rayo y el corazón del león, desmonta y echa pie a tierra porque no eres digno de mandar el huracán de la Caballería*".

En definitiva, una disposición psicológica de mayor rapidez y serenidad ante la inseguridad, así como una biblioteca de mayores dimensiones, son condiciones necesarias para el estudio del Derecho administrativo y, desde luego, para su ejercicio profesional.

2. 2. TÉCNICAS DE APRENDIZAJE

"Olvido lo que oigo, recuerdo lo que veo y aprendo lo que hago"

(Proverbio)

Llegados a este punto, pudiera ser útil reflexionar sobre la metodología del estudio de la asignatura A algunos las reflexiones que siguen les parecerán sin duda innecesarias, pero a otros probablemente les resulten útiles las observaciones que al respecto suele hacer a sus alumnos el Profesor Prieto de Pedro:

A) El estudio ha de ser inicialmente más comprensivo que memorístico, debiendo tomar como unidades de trabajo las diferentes instituciones que se exponen en el programa (concepto, fuentes, actos, contratos, expropiación, etc.). Revolotear a salto de mata por el programa no es una estrategia para dominarlo. Las instituciones del Derecho administrativo 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 institución 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.

2. 3. LA LADERA FÁCTICA

El Profesor Juan del Rosal, Catedrático de Derecho penal, frente a las pretensiones de quienes éramos sus alumnos en la Universidad de Valladolid para que comentase en clase los crímenes de actualidad –lo que era más divertido que sus genéricas y abstractas consideraciones sobre la teoría jurídica del delito– solía contestarnos, con su acento andaluz, que *"pasara lo que pasase, muriera quien muriese, la Cátedra jamás descendería a la ladera fáctica de la asignatura"*.

Aunque esa actitud de rechazo radical a los aspectos prácticos de la disciplina jurídica no sea de recibo, hay, sin embargo, bastante de verdad en la afirmación de que "no hay mejor práctica que una sólida formación teórica". De la superioridad de esta sólida formación teórica hemos, pues, de partir pero reconociendo que, al fin y a la postre, la hora de la verdad llegará cuando la vida los arroje por la ladera "fáctica".

Pues bien, para preparar ese evento he, aquí algunas recomendaciones sobre los casos prácticos y la manera de relacionarse con los Tribunales:

Sobre lo primero, no hay necesidad de que se adquieran libros sobre casos prácticos, que algunos hay, ni que los Profesores y Tutores pierdan el tiempo imaginándolos, porque casos prácticos se encuentran a carretadas, y además casos reales, en la jurisprudencia contencioso-administrativa. Los alumnos, por consiguiente, pueden completar su formación teórica con la búsqueda en jurisprudencia que publican las editoriales se series de sentencias sobre las instituciones de Derecho administrativo sentencias sobre aspectos concretos de las instituciones de Derecho (por ejemplo: el valor en venta de los bienes como criterio para la determinación del justiprecio expropiatorio; infracciones de precedimiento que determinan la nulidad de los actos administrativos, etc.).

En cuanto a la relación con los Tribunales, predomina la escritura escrita pues la oralidad está prácticamente proscrita en los procesos contencioso-administrativos, aunque se observa un cierto renacimiento de la misma con las recientes reformas de la Ley de

Enjuiciamiento Civil y del proceso contencioso-administrativo. En este punto pues, casi todo se reduce al aprendizaje de la correcta redacción de los diversos escritos con que los administrados y los recurrentes se relacionan con la Administración y los Tribunales (instancias, recursos administrativos, demandas, escritos de proposición y práctica de pruebas, conclusiones) lo que no tiene, mayores dificultades para quienes saben redactar con corrección. En todo caso, este tipo de ejercicios debe hacerse en las tutorías, de modo que cada alumno haya tenido la oportunidad de redactar por sí mismo los diversos escritos que se producen en vía administrativa y contencioso- administrativa, desde una simple instancia hasta un escrito de conclusiones.

2. 4. ENSEÑANZA A DISTANCIA Y ENSEÑANZA LIBRE

Refiere el Profesor Villar Palasí, Catedrático de Derecho administrativo y titular del Ministerio de Educación cuando se aprobó el Decreto de 18 de agosto de 1972, por el que se creó la Universidad Nacional de Educación a Distancia, que en el proyecto original la denominación prevista era la de "Universidad libre", porque se pretendía se recogiesen en ella los alumnos libres de todas las universidades, en las que se suprimía esta modalidad, y refiere también que dicha denominación fue rechazada por el Presidente del Gobierno Carrero Blanco por considerarla políticamente excitante.

Para muchos esa equiparación entre la Universidad a Distancia y enseñanza libre es vista como una degradación o una enseñanza de menor categoría, y lo podría ser si como primera condición el nivel de enseñanza en las Universidades presenciales efectivamente justificase la asistencia regular de los alumnos a sus clases.

Pero desgraciadamente no es ahora así, ni lo ha sido nunca. Añejas disposiciones recogidas en la Novísima Recopilación ponen en evidencia que en la Universidades españolas de los siglos XVII y XVIII (Salamanca Valladolid, Alcalá) los alumnos prescindían de las clases, sin duda porque el aprendizaje poco tenía que ver con la asistencia a las aulas, hasta el punto que para forzar a ésta se inventaron unos certificados de asistencia que condicionaban el derecho a examinarse: *"sin esta asistencia no se dará a nadie cédula de curso, ni ganará matrícula, ni gozará de fuero, ni podrá obtener grado alguno de la Universidad"* (Ley VIII, Título VII, Libro VIII).

Contra esa "tiranía" académica y en nombre de las más genuina de las libertades –que conlleva también el derecho a ilustrarse por cuenta propia y a que ese aprendizaje sea reconocido por el Estado, dado que se ha reservado el monopolio de las titulaciones– los

liberales del siglo XIX reaccionaron distinguiendo perfectamente entre la prestación educativa, que se facilita en los centros de enseñanza públicos y que los ciudadanos pueden coger o rechazar –como pueden aceptar o rechazar la asistencia sanitaria o el transporte públicos–, y el derecho de éstos a aprender por su cuenta y a ser simplemente examinados, obteniendo los correspondientes títulos facultativos cuyo monopolio de expedición se reserva el Estado.

Nace así, sobre el irreductible derecho a ser examinado, la enseñanza y los alumnos libres como una de las peculiaridades de sistema educativo español que, entre otras características, ofrecía la de ser intrínsecamente incompatible con las actuales limitaciones de ingreso en las Universidades (*numerus clausus*), la limitación del número de convocatorias o con la regla del curso por curso. Y nace justamente sobre la creencia de que los alumnos pueden aprender por sí mismos sin que sea siempre necesaria la palmeta del maestro oficial, surgiendo así la enseñanza libre, precisamente al servicio de los mejores y mejor dotados ciudadanos y no como una enseñanza rebajada o de segundo orden pues, como proclamaba Ruiz Zorrilla en la Exposición de Motivos del Decreto de 21 de octubre de 1868: "*el Estado se encarga de enseñar a los que prefieren las lecciones de sus maestros; pero no hace obligatoria la asistencia de los alumnos a las clases ni pone obstáculos a la enseñanza de los particulares. Lejos de eso, abre las puertas de los establecimientos públicos a los que, teniendo ciertas condiciones, quieren hacer una prueba de sus fuerzas, dar a conocer sus aptitudes y contribuir a la propagación de los conocimientos útiles"*. Por ello, se reconoce a los discípulos de los profesores particulares, el derecho de obtener los títulos y grados de las instituciones oficiales, siempre que se sometan "*a los mismos exámenes que sufren los que asisten a las lecciones públicas"*. Asimismo, se proclama que la libertad de enseñanza exige también que la duración de los estudios no sea igual para capacidades desiguales, pues "*el Estado no tiene derecho para compeler a un joven, rápido en sus concepciones, seguro en sus juicios y perseverante en el trabajo, a seguir el paso perezoso del que es tan tardo en concebir, como ligero en juzgar y no siente amor a la investigación de la verdad (...). Estudie cada cual según su capacidad el número de asignaturas que sea proporcional a sus fuerzas, y mientras uno concluirá sus estudios en pocos años, sufrirá otro las consecuencias de su desaplicación o del desconocimiento de su falta de capacidad*".

De acuerdo con ello, el articulado del Decreto revolucionario de 1868 establecerá que la *"enseñanza es libre en todos sus grados y cualquiera que sea su clase"* (art.5); *La inscripción en la matrícula de los establecimientos públicos no es obligatoria más que para los alumnos que quieran recibir la enseñanza en ellos. No tendrán, sin embargo, obligación de asistir a las lecciones del establecimiento para ser admitidos a examen de las asignaturas en que se hubiesen matriculado"* (art. 7); *"para obtener los*

grados académicos no se necesitará estudiar un número determinado de años, sino las asignaturas que fijen las Leyes, sufriendo el alumno un examen riguroso sobre cada una y el general que corresponda" (art.11).

Como esos viejos liberales progresistas, también creemos aquí, aún con todas sus evidentes limitaciones , en la superioridad pedagógica de la UNED, heredera de la antigua enseñanza libre, sobre las Universidades presenciales, ya que en ésta se ha dado la espalda a lo único que justificaba la asistencia a las aulas: el oír de cuando en cuando una clase realmente magistral. Si las lecciones magistrales ya no se dan porque la más reciente política educativa se ha empeñado en banalizar la docencia, que ha rebajado los niveles de exigencia para el acceso a las cátedras, y si las lecciones magistrales ya no son posibles en un contexto de masificación profesoral, la enseñanza a distancia ofrece la ventaja de no defraudar ni hacer perder el tiempo en desplazamientos y asistencias diarias a unas clases que, en la mayor parte de los casos, y salvo honrosas excepciones, no son más que una repetición de un texto que los alumnos tienen a la vista. A fin de cuentas, el nivel de enseñanza superior en España no depende en absoluto de la asistencia a las aulas, sino de la mayor o menor calidad de los textos o materiales didácticos que los alumnos trabajan para preparar sus exámenes y el nivel exigido en éstos, que determina el grado de esfuerzo y dedicación del alumnado.

Por otro lado, las tutorías de la UNED y las convivencias ofrecen con gran ahorro de tiempo (que en su mayor parte debe estar disponible para el estudio personal) y sin fraude en la calidad de la enseñanza prometida (presuntamente excelsa y magistral en todas las Universidades presenciales), la imprescindible asistencia teórico-práctica y el calor y compañía necesarios para conjurar el desánimo que la soledad inevitablemente proyecta sobre cualquier humana actividad.

Además de la ventaja de disponer de dos niveles de profesorado que complementan el nivel teórico y el práctico –el universitario tradicional y el de los profesores tutores, que se reclutan, entre buenos profesionales–, la, UNED contabiliza a su favor el tener entre sus alumnos un porcentaje muy elevado de personas que trabajan y, por consiguiente, dotadas del superior nivel de preparación y de responsabilidad que esa circunstancia, normalmente conlleva.

En todo caso, ese perfil laboral de nuestro alumnado y la circunstancia de ser la Universidad a Distancia la heredera de la tradición de la enseñanza libre obligan, y obligan jurídicamente, a no entender las reglas del m *numerus clausus* y de la limitación de convocatorias de forma mimética a las restantes Universidades, restringiendo

apriorísticamente las admisiones o expulsando a los que por los motivos que fuesen no tienen fortuna en los exámenes. Estas reglas no tienen en Derecho más justificación que las limitaciones asistenciales del servicio público, limitaciones que en nuestra Universidad sólo estarían justificadas si se probase que nuestra capacidad examinadora no es posible a partir de determinado número de alumnos, lo que está muy lejos de acreditarse.

En definitiva, el término "a distancia" que califica a nuestra Universidad debe interpretarse, a nuestro juicio, no como alejamiento, sino como libertad, pues su singularidad –y por ende su prestigio– no radica en reproducir miméticamente el modelo de las desprestigiadas Universidades presenciales, sino en subrayar su carácter de institución flexible y abierta sobre todo a los que, además de trabajar para ganarse la vida, están sobrados de ingenio y ansia de saber.

3. BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA

3. 1. BIBLIOGRAFÍA Y PROGRAMA

Para atender a las aludidas necesidades bibliográficas, aconsejamos el estudio de:

– R. PARADA VÁZQUEZ, *Concepto y fuentes de Derecho administrativo*, Marcial Pons, última edición disponible.

– R. PARADA VÁZQUEZ, *Derecho Administrativo: Organización y empleo público* (tomo II), Marcial Pons, última edición disponible (21ª de 2010).

Atención: Si Vd. se ha matriculado en la asignatura "Derecho Administrativo II", no tiene necesidad de adquirir el libro *Concepto y fuentes*, pues su contenido son los tres primeros capítulos del tomo I del mismo autor, utilizado para tal asignatura.

Debido al amplio objetivo con el que ha sido elaborado estos manuales, de modo que sirva tanto para alumnos de carrera como para que opositores y para abogados y funcionarios en ejercicio puedan consultar en él sus dudas y encontrar una explicación cabal –histórica y comparada– de las instituciones de Derecho administrativo, el alumno encontrará más contenido del estrictamente preciso para preparar la asignatura. Esto, lejos de ser un impedimento o distorsión, facilita una mejor comprensión de la asignatura y es,

asimismo, un acicate para "bucear" en su contenido, en busca de la respuesta a las cuestiones que, sobre ese más amplio contenido, constituyen el programa de la asignatura. Además, la sistemática tradicional de los manuales difiere del plan de estudios de esta carrera, por lo que hemos tratado de ajustarnos lo más posible, aunque esto exige unas ciertas explicaciones.

Los tres primeros capítulos del programa, de carácter básico e introductorio, se estudian con el primer libro *Concepto y fuentes del Derecho administrativo* (o en los tres primeros capítulos del tomo I). El resto del programa se estudia con el *Derecho administrativo*, tomo II (organización pública), del que se estudia, en este curso, la primera mitad.

El tomo I (Parte general) corresponde –salvo los citados tres primeros capítulos– a la asignatura Derecho administrativo II, que se estudia en 2º de Derecho. Sus tres primeros capítulos corresponden al libro *Concepto y fuentes*, pero debido a que los cambios legislativos suelen dejar obsoleta la edición de un curso para otro, se ha considerado idóneo académica y crematísticamente, separarlos, en orden a que Vds. puedan adquirir la edición del libro en cada curso académico. El resto de capítulos del segundo tomo, relativos al régimen del los funcionarios, será estudiada en el Derecho administrativo III de 4º curso del Grado en Derecho (junto con algunos del tomo I).

Por lo tanto, a modo de esquema básico y orientativo:

- *Derecho administrativo I*: Tomo II (1ª parte) y el libro *Concepto y fuentes del Derecho administrativo.*
- *Derecho administrativo II*: Tomo I (menos tres primeros capítulos).
- *Derecho administrativo III*: Tomo II (2ª parte) y algunos capítulos del tomo I.
- *Derecho administrativo IV*: Tomo IV.

El programa oficial, por tanto, se inicia con el tema I (El Derecho administrativo) y finaliza en el tema XIV (La Administración consultiva y de control). Su contenido ha sido desglosado en epígrafes menores para facilitar el estudio y reducido –pese a su aparente mayor número de capítulos– conforme a cursos anteriores, en un esfuerzo de síntesis en los aspectos esenciales de la asignatura.

3. 2. BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

La anterior recomendación no debe entenderse en ningún caso como una inducción a la idea de que esta asignatura no pueda prepararse a través de otras obras de Derecho Administrativo, que las hay y de magnífica factura. Entre otros, son excelentes obras el *Curso de Derecho Administrativo* de E. GARCíA DE ENTERRIA y T. R. FERNÁNDEZ RODRIGUEZ, y el *Tratado de Derecho Administrativo* de F. GARRIDO FALLA y los *Principios de Derecho Administrativo* de J. A. SANTAMARIA PASTOR y el *Derecho Administrativo Español* de F. GONZÁLEZ NAVARRO, entre otros muchos. Con menores pretensiones –más en la línea de los *précis* franceses– han sido escritos los libros de los también Catedráticos R. ENTRENA CUESTA y J. COSCULLUELA MUNTANER. Lo ideal sería que el alumno construyese sus propias lecciones, manejando a tal efecto varias de estas obras y la legislación administrativa.

A tal efecto, es también necesario aprender a manejar desde los estudios de licenciatura los repertorios de legislación y jurisprudencia ya clásicos, como son los de la Editorial Aranzadi. Evidentemente hoy las obras de aquella editorial y las de otras (La Ley, el Derecho, Colex, etc.) se pueden adquirir y manejar en soporte informático y, a través de *internet*, es posible acceder gratuitamente a las leyes y otras normas que promulga la Unión europea, el Estado y las Comunidades Autónomas.

Para la consulta rápida y no exhaustiva hay en el mercado diversas colecciones de normas administrativas que recogen lo más importante de nuestra legislación. Por último, y en cuanto a las revistas especializadas, son varias lasque vienen publicándose con regularidad y que han acumulado un fondo muy estimable de trabajos doctrinales, noticias legislativas y jurisprudenciales y reseñas de libros. La más veterana, nacida en la década de los años cincuenta, es la *Revista de Administración Pública* (*RAP)*, que edita el Centro de Estudios Constitucionales. Le siguen en importancia la *Revista Española de Derecho Administrativo* (*REDA*), de la Editorial Civitas, y la *Revista de Estudios de la Administración Local y Autonómica* y *Documentación Administrativa* editadas ambas por el Instituto Nacional de Administración Pública. Las Comunidades Autónomas, sin mucha justificación y en un mercado ya saturado, patrocinan otras revistas de Derecho Administrativo y Ciencia de la Administración.

Evidentemente, ante una demanda de originales tan fuerte como la que conlleva este volumen de publicaciones, la calidad del conjunto de las revistas no puede alcanzar cotas excesivas, máxime cuando en la mayoría de ellas no existe una programación técnica

anticipada sobre el contenido de los mineros. Por ello, debe prestarse especial atención al nuevo rumbo que ha iniciado *Documentación Administrativa* a partir de su número 208, dedicado monográficamente al estudio de la inactividad administrativa, al que se han seguido otros sobre las sentencias condenatorias de la Administración, la carrera administrativa, los principios constitucionales de descentralización y desconcentración, etc. En todo caso, sería muy recomendable que los Centros Asociados se suscriban a tales revistas para que los alumnos, bajo la dirección de los Tutores, tengan la oportunidad de leerlas y hacer resúmenes de las mismas.

4. APOYO A TRAVÉS DEL CURSO VIRTUAL

El Equipo Docente de la asignatura estará disponible en el arriba señalado horario de atención y en la **PLATAFORMA WEBCT** donde habrá atención vía foros por capítulos, con antención permanente, resolución de dudas sobre la materia y asuntos de organización, videoclases por capítulos y sesiones grabadas a través de Radio Nacional (que luego quedan guardadas en la UNED: http://teleuned.uned.es/teleuned2001/html/).

Queremos insistir, al respecto, en que –en justo ejercicio de la libertad de cátedra y de la total y exclusiva competencia de los departamentos *ope lege* para dictar los métodos docentes y de investigación– este departamento insiste en que la atención virtual **es un medio de apoyo que, bajo ningún concepto, sustituye al esfuerzo de estudio personal e intenso de los manuales aconsejados**. Por ello este departamento ni ampliará la materia de tales manuales, ni adjuntará resúmenes o esquemas, ni realizará debates o pondrá contenidos ajenos a esos manuales en la página virtual.

Asimismo tampoco realizará evaluaciones ni otras prospecciones de conocimiento, o trabajos de contenido fuera de los establecidos en el calendario oficial de la UNED y en los lugares y fechas previstos también oficialmente. Por todo ello aconsejamos a nuestros alumnos que no pierdan el tiempo necesario para el estudio personal en otros fines, y que utilicen la plataforma virtual solamente como un medio de apoyo para resolver aquellas cuestiones que, tras un intenso estudio personal, no puedan ser resueltas por los tutores en los centros asociados. También encarecemos a todos a que no se enzarcen en debates improductivos que restan ánimos para encarar una materia compleja y exigente como ésta y

acaten todas las normas de utilización de los foros que ahí serán expuestas, pues se trata –en todo caso– de foros tutelados.

5. LOS EXÁMENES

5. 1. EL EXAMEN DE LA ASIGNATURA

El examen ordinario de junio y extraordinario de septiembre, para todos los lugares y circunstancias, consistirá en la contestación A DIEZ PREGUNTAS BREVES, CONCISAS, DE POCAS LÍNEAS, CON ESPACIO TASADO. La falta total de contenido o la respuesta muy deficiente a tres o más preguntas del examen implicará la imposibilidad del aprobado de la materia.

Se tendrá en cuenta el rigor conceptual, la claridad en la redacción y la precisión léxica. Se ruega encarecidamente cuidar la legibilidad y la presentación del ejercicio, pues ello facilita la corrección por dejar clara la respuesta a la cuestión planteada.

Deben leerse cuidadosamente las instrucciones que constan en el examen, poniendo especial cuidado en contestar, únicamente, dentro del espacio tasado, pero suficiente, que vendrá establecido en la hoja oficial del examen, pues **no se tendrá en cuenta ni corregirá en modo alguno todo lo que extralimite del citado espacio.**

El alumno puede presentarse en cualquiera de las dos semanas de exámenes de junio, pero, *en ningún caso*, puede examinarse en ambas, pues ello implicaría la calificación automática de *No apto*. Asimismo **no existen otros materiales** fuera de la mencionada bibliografía básica, legislación y documentación complementaria, que haya sido elaborada por este departamento y que sirva de soporte seguro al contenido del programa expuesto.

En el caso de alumnos para discapacitados con autorización especial concedida por la UAD **este departamento no realiza otro modelo de examen diferente al regular**, aunque se atenderá con justicia la discapacidad que se trate, mediante la adaptación del examen en espacio, así como en su plasmación mediante diferentes medios de escritura o grabación. Pero, insistimos, en ningún caso, se realizará un examen diferente en su método evaluatorio, por considera que esto supondría "una merma en el nivel de conocimientos exigido en las pruebas" pertinentes para superar esta asignatura, tal y como establecen los estatutos de la UNED y el resto de normativa aplicable al respecto.

5. 2. LA REVISIÓN DE LOS EXÁMENES

En desarrollo de las **"Normas de Revisión de Exámenes", aprobadas por el Consejo de Gobierno de la UNED, el 29 de junio de 2010**, el Departamento de Derecho Administrativo, en su Consejo de 30 septiembre de 2010, ha aprobado la siguiente Normativa de Revisión de Exámenes para las asignaturas cuya docencia le corresponde:

MEDIO DE PRESENTACIÓN DE ESCRITOS DE REVISIÓN:

1) En tanto se implementa una plataforma telemática para la revisión de los exámenes por parte de la UNED, las solicitudes deberán ser presentadas dirigiéndolas por fax o correo certificado; no se admiten reclamaciones telefónicas, ni por e-mail personal, ni a través de la plataforma virtual.

2) PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUD DE REVISIÓN DE EXAMEN.

– La solicitud de revisión de examen deberá hacerse en el plazo de **7 días naturales**, contados a partir del día siguiente a aquel en que se publicó la calificación en la Secretaría Virtual de la UNED a través de sistemas que garanticen la identificación de la persona y la fecha de envío.

– La solicitud de revisión de examen deberá incluir todos los elementos que permitan la identificación del alumno (Nombre, apellidos, NIF) y la localización del examen (Centro Asociado en el que se realizó, semana o fecha de realización).

– La solicitud de revisión de examen **deberá ser motivada**, con la manifestación de las razones que fundamenten la oposición a la calificación otorgada. Aquellas solicitudes que carezcan por completo de esta motivación no serán admitidas, sin que el profesor proceda a la revisión de las mismas.

3) Resolución de la solicitud de revisión de examen:

– El profesor responsable de la revisión deberá contestar a la solicitud de revisión de forma motivada y ajustándose a los criterios académicos de corrección establecidos por el equipo docente.

– El profesor responsable de la revisión tendrá de plazo para responder a la solicitud hasta la fecha oficial de entrega de Actas. Transcurrido dicho plazo sin que el profesor hubiese contestado a la solicitud de revisión, el alumno podrá solicitar la revisión a la

Comisión de Revisión del Departamento, según se establece en el apartado correspondiente.

4) Comisión de revisión:

– En el caso de que el estudiante no esté conforme con el resultado de la primera revisión o de que no haya obtenido contestación a la misma en el plazo establecido, podrá presentar una nueva solicitud de revisión ante la Comisión de Revisión del Departamento. Esta solicitud deberá ser motivada, con la manifestación de las razones que fundamenten la oposición a la calificación otorgada y a la respuesta a su primera solicitud de revisión. Aquellas solicitudes que carezcan por completo de esta motivación no serán admitidas, sin que la Comisión proceda a la revisión de las mismas.

– La solicitud de revisión ante la Comisión de Revisión del Departamento deberá presentarse dentro del plazo de los **5 días naturales** siguientes a la resolución de la primera solicitud o, en caso de no haberse resuelto expresamente aquella solicitud, a la fecha de entrega de Actas.

– La Comisión de Revisión del Departamento estará integrada por tres profesores titulares y uno suplente, designados en cada Curso Académico por el Director del Departamento.

– Si uno de los miembros de la Comisión de Revisión fuese el profesor responsable de la revisión de la calificación en primera instancia, deberá abstenerse de intervenir en el procedimiento ante la Comisión de Revisión.

– Si el estudiante, en su escrito, pidiera la participación en el procedimiento de la representación de estudiantes, se solicitará, por medios telemáticos, informe a dicha representación, el cual no podrá entrar en la valoración técnica y académica de los contenidos. A todos los efectos, este informe constituirá el voto del representante de alumnos en la Comisión.

El departamento no facilita, en ningún caso, las calificaciones, que han de consultarse en lugares que se indican (SIRA: 902 25 26 51 o internet). Sí procede, obviamente, subsanar los errores o problemas que se deriven de la ausencia de las notas en dichos lugares.

6. ¿EL DERECHO ADMINISTRATIVO, PARA QUÉ?

Lo hasta aquí dicho debe complementarse con algunas observaciones sobre la utilidad profesional del estudio del Derecho administrativo, lo que de otra manera se suele designar como las "salidas profesionales".

En primer lugar, el conocimiento del Derecho administrativo ofrece una vertiente profesional de creciente importancia en el ejercicio libre de la abogacía, tanto para el asesoramiento de la Administración y los particulares, con lo para la formulación de toda clase de recursos administrativos y contencioso-administrativos.

De otro lado, el conocimiento de las administraciones públicas y de su Derecho es cada vez más imprescindible para hacer un papel mínimamente decoroso en la vida política y constituye una exigencia inevitable, articulada a través de los programas de las oposiciones, para aspirar a una plaza de funcionario en cualquiera de los múltiples cuerpos que sirven a las Administraciones públicas que, como se estudiará en las lecciones de organización administrativa y empleo público, pueblan nuestro país.

En cualquier caso, y por encima de estas consideraciones utilitaristas, el estudio de esta asignatura, como el aprendizaje de cualquier rama del saber, debe constituir para el universitario cabal un motivo bastante por sí mismo, una pasión que encuentra en el puro conocimiento su satisfacción y justificación últimas, en la idea de que es cierto aquello de que nos resta por vivir tanto cuanto nos queda por conocer. Por ello, el deseo de los Profesores de Derecho administrativo, en cuyo nombre me honro en hablar, es que su estudio sirva a nuestros alumnos para ganarse dignamente la vida, pero también para engendrar en ellos una curiosidad apasionada por el conocimiento científico de las instituciones que nos gobiernan.

Sea como fuere, estas son nuestras opiniones, que –como acostumbramos a decir los juristas al final de los dictámenes – sometemos con gusto a cualesquiera otras mejor fundadas.

En todo caso y para posteriores modificaciones y precisiones de lo que aquí se contiene –que, insistimos, en ningún caso, modificarán lo substancial o variarán las condiciones generales de examen o del contenido del programa de la asignatura– nos remitimos al aula virtual, encareciendo a un adecuado y mesurado uso de ésta.

J. Ramón Parada Vázquez,

Catedrático de Derecho Administrativo

(revisado por **Juan-Cruz Alli Turrillas** y **Rafael Gómez-Ferrer Rincón** profesores titulares de Derecho administrativo)