

Ordenación jurídica de la Administración. ÍNDICE

Asignatura	3
Presentación	3
Contenidos	4
Competencias	6
Recursos	7
Metodología	9
Evaluación y calificación	10
Orientaciones para el estudio	11



Asignatura

Ordenación jurídica de la Administración

Denominación de la asignatura	Ordenación jurídica de la Administración
Grado al que pertenece	Ciencias Políticas y Gestión Pública
Créditos ECTS	6
Curso y cuatrimestre en el que se imparte	Primer curso, segundo cuatrimestre
Carácter de la Asignatura	Básica

Presentación

A partir de la Revolución francesa y durante la primera mitad del siglo XIX, la Administración Pública se identifica con el Poder Ejecutivo, en el marco constitucional del principio de división de poderes. Hacia mediados del siglo XIX, los esfuerzos dirigidos a garantizar la autonomía del nuevo Derecho Público, con la necesidad de abandonar las explicaciones personalistas y místicas del feudalismo y el absolutismo cristalizan: al Estado se le reconoce como una persona jurídica, lo que justifica y sostiene la construcción de su comportamiento ante el Derecho. Y la Administración pasa a ser considerada como una función del **Estado -persona**.

Precisamente, por la importancia que su actividad tiene, nos detendremos a lo largo de esta asignatura a estudiar en profundidad su **personalidad jurídica**, la **naturaleza de sus actos** y las **fases de sus procedimientos**: la relación estructural entre la realidad constituida por la Administración y los efectos de su actuación.

Contenidos



Tema 1. El Estado

Vinculación del Estado y la Administración
La Administración Pública como elemento del Estado. Vinculación entre ambos
Elementos del Estado

Tema 2. Las fuentes del Derecho

Sistema de fuentes
La Constitución
Las Leyes
Normas del Poder Ejecutivo con rango de ley
Los tratados internacionales

Tema 3. La potestad reglamentaria de la Administración. El Reglamento

Concepto
Competencia, procedimiento de aprobación, publicación y efectos de los Reglamentos
Jerarquía de los Reglamentos
Vicios de los Reglamentos y límites de la potestad reglamentaria

Tema 4. Administración Pública

La personalidad jurídica de la Administración
Concepto y caracteres del ordenamiento jurídico administrativo

Tema 5. La organización administrativa

La organización administrativa
La regulación de organización administrativa en el Derecho español
Los órganos administrativos
Los principios de la organización administrativa
Las relaciones administrativas
Breve referencia al modelo español

Tema 6. El acto administrativo

Los actos administrativos: concepto y elementos
Clases de actos administrativos
El silencio administrativo

Tema 7. El procedimiento administrativo

El procedimiento administrativo. Concepto, normativa y principios

Fases del procedimiento administrativo

La eficacia del acto administrativo

El procedimiento de ejecución forzosa del acto administrativo

Tema 8. Contratos de las Administraciones Públicas

Principios comunes. Requisitos necesarios para la celebración de los contratos

Perfección, formalización y extinción de los contratos

Actuaciones administrativas. Formas de adjudicación de los contratos

Tema 9. La potestad sancionadora de la Administración. Principios

Principios generales del procedimiento sancionador

El procedimiento sancionador

Tema 10. La expropiación forzosa

La expropiación forzosa: naturaleza y justificación. Elementos

El procedimiento expropiatorio. Las expropiaciones especiales

Tema 11. Las garantías jurídicas del administrado y el control de la actuación administrativa

Modalidad de control de la legalidad de la actuación de la Administración

Los recursos administrativos

La jurisdicción contencioso-administrativa



Competencias

Competencias generales

- » Aprender de forma autónoma.
- » Comunicarse y expresarse correctamente en forma oral y escrita, en español e inglés (nivel B1)
- » Fomentar en los estudiantes su interés por la calidad y la mejora continua, e impulsar su creatividad.
- » Percibir las implicaciones éticas del ejercicio profesional con vocación de servicio público.
- » Razonar de manera crítica para realizar una toma de decisiones adecuada.
- » Trabajar en equipo.

Competencias específicas

- » Comprender la estructura y funcionamiento de las instituciones políticas, jurídicas, de las Administraciones públicas y de los sistemas políticos.
- » Conocer y entender los fundamentos del comportamiento del ciudadano y los valores democráticos.
- » Comprender el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas.
- » Analizar e interpretar la realidad política, económica, jurídica y social y adaptarse a las situaciones de cambio.
- » Establecer modelos de participación en las políticas públicas y diseñar estrategias integrales de reforma y modernización.

Recursos

Los recursos que tienes a tu disposición para esta asignatura son:

Aula virtual

Es **imprescindible** que para seguir la asignatura accedas al Aula virtual (en Internet). Una vez dentro del sistema, puedes participar en los foros de discusión, asistir a las sesiones de TV Digital, comunicarte con tus profesores, tener acceso a los materiales de estudio de la asignatura...

Recibirás tus **claves personales de acceso** al Aula virtual (Usuario y Contraseña) por correo electrónico. Puedes preguntarnos cualquier duda sobre tus claves en el **correo electrónico:** soportetecnico@unir.net (Soporte técnico).



La dirección de acceso al Aula virtual es:

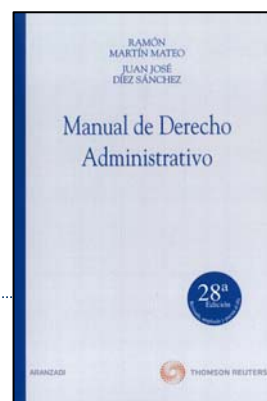
<http://www.unir.net>

Guía docente

Es la guía que estás consultando en estos momentos. Incluye la información que necesitas para la mejor comprensión de la asignatura.

Manual de referencia

Manual de Derecho Administrativo.
MARTÍN MATERO, R. y DÍEZ
SÁNCHEZ, J. J. Ediciones Aranzadi.
Pamplona. 2009.
ISBN: 978-84-9903-202-3.



Metodología

Las **actividades formativas** de la asignatura se han elaborado con el objetivo de adaptar el proceso de aprendizaje a las diferentes capacidades, necesidades e intereses de los alumnos.

Las actividades formativas de esta asignatura son las siguientes:

Trabajos → Se trata de **diversos trabajos** repartidos a lo largo del cuatrimestre. En el Aula virtual encontrarás toda la información sobre cómo desarrollarlos y cómo y cuándo entregarlos.

Participación en eventos → Son **eventos** programados todas las semanas del cuatrimestre: sesiones presenciales virtuales, foros de debate, test, etc. También puedes encontrar la información necesaria para participar en los eventos en la programación semanal y en el Aula virtual.

Comentario de lecturas → Es un tipo de actividad muy concreto que consiste en el **análisis de textos de artículos** de autores expertos en diferentes temas de la asignatura.

Estas actividades formativas prácticas se **completan**, por supuesto, con estas otras:

- **Estudio personal**
- **Tutorías**
- **Examen final presencial**

En el Aula virtual puedes consultar la programación semanal. En ella te presentamos un **reparto del trabajo de la asignatura** a lo largo de las semanas del cuatrimestre.

Puedes **personalizar tu plan de trabajo** seleccionando aquel tipo de actividad formativa que se ajuste mejor a tu perfil. El **profesor-tutor** te ayudará y aconsejará en el proceso de elaboración de tu plan de trabajo. Y siempre estará disponible para orientarte durante el curso.



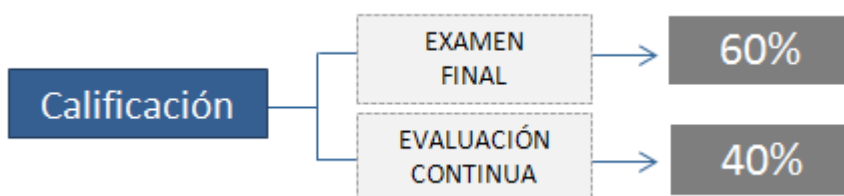
Evaluación y calificación



El sistema de calificación se basa en la siguiente **escala numérica**:

0 – 4,9	Suspenso	(SS)
5,0 – 6,9	Aprobado	(AP)
7,0 – 8,9	Notable	(NT)
9,0 – 10	Sobresaliente	(SB)

La **calificación** se compone de dos partes principales:



Ten en cuenta...

Si quieres presentarte sólo al examen final, tendrás que obtener una calificación de 5 puntos sobre 6 para aprobar la asignatura.

El **examen** se realiza al final del cuatrimestre y es de carácter **PRESENCIAL** y **OBLIGATORIO**. Supone el **60%** de la calificación final (**6 puntos** sobre 10) y para que la nota obtenida en este examen se sume a la nota final, es obligatorio **APROBARLO** (es decir, obtener 3 puntos de los 6 totales del examen).

En la **programación semanal** de la asignatura (disponible en esta Guía y en el Aula virtual), se detalla la **calificación máxima de cada actividad o evento concreto puntuables**.

La **evaluación continua** supone el **40%** de la calificación final (es decir, **4 puntos** de los 10 máximos). Este 40% de la nota final se compone de las calificaciones obtenidas en las **diferentes actividades formativas** llevadas a cabo durante el cuatrimestre.

Ten en cuenta que la suma de las puntuaciones de las actividades de la evaluación continua es de **6 puntos**. Así, puedes hacer las que prefieras hasta conseguir un **máximo de 4 puntos** (que es la calificación máxima que se puede obtener en la evaluación continua).

Orientaciones para el estudio

Obviamente, al tratarse de formación online puedes **organizar tu tiempo de estudio como desees**, siempre y cuando vayas cumpliendo las fechas de entrega de actividades, trabajos y exámenes. Nosotros, para ayudarte, te proponemos los siguientes **pasos**:

1º Desde el Campus virtual podrás acceder al Aula virtual de cada asignatura en la que estés matriculado y, además, al Aula virtual de **Lo que necesitas saber antes de empezar**. Aquí podrás consultar la **documentación** disponible, que te ayudará a recordar cómo se utilizan las herramientas del Aula virtual y organizar tu plan de trabajo personal con tu profesor-tutor.

2º Observa la **programación semanal** (en esta Guía y en el Aula virtual). Allí te indicamos qué parte del temario debes trabajar cada semana.

3º Ya sabes qué trabajo tienes que hacer durante la semana. Accede ahora a la sección **Temas** del Aula virtual. Allí encontrarás el material teórico y práctico del tema correspondiente a esa semana.

4º Comienza con la lectura de las **Ideas clave** del tema. Este resumen te ayudará a hacerte una idea del contenido más importante del tema y de cuáles son los aspectos fundamentales en los que te tendrás que fijar al estudiar el material básico. Lee siempre el primer apartado, **¿Cómo estudiar este tema?**, porque allí te especificamos qué material tienes que estudiar. Consulta, además, las secciones del tema que contienen **material complementario** (Lo + recomendado y + Información).

En el **Aula virtual de Lo que necesitas saber antes de empezar** encontrarás siempre disponible la documentación donde te explicamos **cómo se estructuran los temas** y qué podrás encontrar en cada una de sus **secciones**: Ideas clave, Lo + recomendado, + Información, Actividades y Test.

Recuerda que en el **Aula virtual** de **Lo que necesitas saber antes de empezar** puedes consultar el funcionamiento de las distintas herramientas del Aula virtual: Correo, Foro, Sesiones presenciales virtuales, Envío de actividades, etc.

5º Dedicar tiempo al **trabajo práctico (sección Actividades y Test)**. En la programación semanal te detallamos cuáles son las actividades correspondientes a cada semana y qué **calificación máxima** puedes obtener con cada una de ellas.

6º Te recomendamos que **participes en los eventos** del curso (sesiones presenciales virtuales, foros de debate...). Para conocer la fecha concreta de celebración de los eventos debes consultar las **herramientas de comunicación** del Aula virtual. Tu profesor y tu profesor-tutor te informarán de las novedades de la asignatura.



Ten en cuenta estos consejos...

- ✓ Sea cual sea tu plan de estudio, **accede periódicamente al Aula Virtual**, ya que de esta forma estarás al día de las novedades del curso y en contacto con tu profesor y con tu profesor tutor.
- ✓ Recuerda que **no estás solo**: consulta todas tus dudas con tu profesor-tutor utilizando el correo electrónico. Si asistes a las sesiones presenciales virtuales también podrás preguntar al profesor sobre el contenido del tema. Además, siempre puedes consultar tus dudas sobre el temario en los foros que encontrarás en cada asignatura (Pregúntale al profesor).
- ✓ **¡Participa!** Siempre que te sea posible accede a los foros de debate y asiste a las sesiones presenciales virtuales. El intercambio de opiniones, materiales e ideas nos enriquece a todos.
- ✓ Y ¡recuerda!, estás estudiando con metodología on line: tu esfuerzo y constancia son imprescindibles para conseguir buenos resultados. **¡No dejes todo para el último día!**