

Año académico	2016-17
Asignatura	20639 - Derecho Administrativo
Grupo	Grupo 82, 1S, GADE
Guía docente	A
Idioma	Castellano

## Identificación de la asignatura

<b>Asignatura</b>	20639 - Derecho Administrativo
<b>Créditos</b>	3 presenciales (75 horas) 0 no presenciales (0 horas) 3 totales (75 horas).
<b>Grupo</b>	Grupo 82, 1S, GADE
<b>Período de impartición</b>	Primer semestre
<b>Idioma de impartición</b>	Castellano

## Profesores

Profesor/a	Horario de atención a los alumnos					
	Hora de inicio	Hora de fin	Día	Fecha inicial	Fecha final	Despacho
Gabriel Luis Payeras Muntaner						Hay que concertar cita previa con el/la profesor/a para hacer una tutoría
Bartolomé Trias Prats <a href="mailto:tomeu.trias@uib.es">tomeu.trias@uib.es</a>						Hay que concertar cita previa con el/la profesor/a para hacer una tutoría

## Contextualización

Derecho administrativo se enmarca dentro del conjunto de asignaturas que permiten analizar la realidad del sector público desde una perspectiva jurídica, que afecta esencialmente a la actividad del conjunto de administraciones públicas.

En este sentido comprende el conocimiento del concepto de administración pública y el análisis de las diferentes tipologías de administraciones públicas: las llamadas territoriales (estatal, autonómica y local), las instrumentales o institucionales y las corporativas. Se analizan las fuentes del derecho administrativo, las actividades que realizan las administraciones (servicio público, limitación y fomento) y los procedimientos que aplican. Incluye también las relaciones entre las diversas administraciones y, en particular, con los ciudadanos.

## Requisitos

## Competencias

### Específicas

- \* CE 14: Aplicar en el entorno profesional los conocimientos, metodologías y técnicas adquiridas a lo largo de la formación académica de grado y desarrolladas con un alto grado de responsabilidad, compromiso ético y capacidad de integración en equipos multidisciplinares..

## Guía docente

### Genéricas

- \* Demostrar, tener y comprender los conocimientos jurídicos fundamentales relacionados con las administraciones públicas. Saber aplicar los conocimientos técnicos y metodológicos al trabajo de manera profesional. Poder transmitir información, ideas, problemas y soluciones jurídicas sobre cualquier actividad de la administración pública. Desarrollar las habilidades de aprendizaje necesarias que permitan emprender tareas profesionales y estudios de posgrado con un elevado grado de autonomía..

### Básicas

- \* Se pueden consultar las competencias básicas que el estudiante tiene que haber adquirido al finalizar el grado en la siguiente dirección: [http://estudis.uib.cat/es/grau/comp\\_basiques/](http://estudis.uib.cat/es/grau/comp_basiques/)

## Contenidos

### Bloque I: Parte General

Tema 1: La administración pública. Principios constitucionales informadores. Tipos de administraciones públicas.

Tema 2: La relación jurídica administrativa. El ciudadano o la ciudadana como titular de derechos ante la administración. Los derechos públicos subjetivos y los intereses legítimos. Capacidad jurídica y capacidad de obrar ante la administración.

Tema 3: Las fuentes del derecho administrativo. Los principios de jerarquía y competencia. La Ley. Clases de Leyes. El Reglamento. La costumbre. Los principios generales del derecho. La jurisprudencia.

Tema 4: El acto administrativo: concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Validez y eficacia. La ejecución forzosa de los actos administrativos.

Tema 5: El procedimiento administrativo: concepto y finalidad. Principios inspiradores del procedimiento administrativo. Los plazos administrativos. Las fases del procedimiento: inicio, instrucción y terminación.

Tema 6: Los recursos administrativos. El recurso contencioso administrativo. La revisión de oficio.

### Bloque II: Parte Especial

Tema 7: La responsabilidad patrimonial de la administración: principios y requisitos. La indemnización y el procedimiento. La acción de repetición.

Tema 8: La actividad contractual del sector público. Legislación aplicable. Concepto y clases de contratos. Elementos de los contratos. Procedimiento de contratación.

Tema 9: El patrimonio de las administraciones públicas. Concepto y clases. Uso y utilización del dominio público. Los bienes patrimoniales.

Tema 10: La actividad administrativa de limitación. Principios. Manifestaciones.

Tema 11: La actividad administrativa de servicio público. Concepto y clases. Las formas de gestión de los servicios públicos.

Tema 12: La actividad administrativa de fomento. Manifestaciones. Especial estudio de la subvención.

### Contenidos temáticos

Año académico	2016-17
Asignatura	20639 - Derecho Administrativo
Grupo	Grupo 82, 1S, GADE
Guía docente	A
Idioma	Castellano

I y II. Parte General y especial

## Metodología docente

### Actividades de trabajo presencial

Modalidad	Nombre	Tip. agr.	Descripción	Horas
Clases teóricas		Grupo grande (G)	El aprendizaje de derecho administrativo se alcanza mediante clases teóricas y clases prácticas. En las mismas el profesor expone a los alumnos de forma magistral los contenidos de la asignatura, mientras que en las clases prácticas el alumno debe resolver situaciones en las que plantean litigios que se dirimen con aplicación de las normas.	75

Al inicio del semestre estará a disposición de los estudiantes el cronograma de la asignatura a través de la plataforma UIBdigital. Este cronograma incluirá al menos las fechas en las que se realizarán las pruebas de evaluación continua y las fechas de entrega de los trabajos. Asimismo, el profesor o la profesora informará a los estudiantes si el plan de trabajo de la asignatura se realizará a través del cronograma o mediante otra vía, incluida la plataforma Campus Extens.

### Actividades de trabajo no presencial

Modalidad	Nombre	Descripción	Horas
Estudio y trabajo autónomo individual		El alumno deberá preparar teniendo a su disposición los recursos normativos que se citan a fin de contribuir a resolver los casos prácticos en clase.	0

### Riesgos específicos y medidas de protección

Las actividades de aprendizaje de esta asignatura no conllevan riesgos específicos para la seguridad y salud de los alumnos y, por tanto, no es necesario adoptar medidas de protección especiales.

## Evaluación del aprendizaje del estudiante

### Clases teóricas

Modalidad	Clases teóricas
Técnica	Pruebas objetivas ( <b>recuperable</b> )
Descripción	El aprendizaje de derecho administrativo se alcanza mediante clases teóricas y clases prácticas. En las mismas el profesor expone a los alumnos de forma magistral los contenidos de la asignatura, mientras que



---

Año académico	2016-17
Asignatura	20639 - Derecho Administrativo
Grupo	Grupo 82, 1S, GADE
Guía docente	A
Idioma	Castellano

en las clases prácticas el alumno debe resolver situaciones en las que plantean litigios que se dirimen con aplicación de las normas.

**Criterios de evaluación** La evaluación de esta asignatura se realiza mediante el sistema de evaluación continua. Al final de cada uno de los dos bloques temáticos se realizará una prueba de respuesta breve o tipo test y que son eliminatorias de materia. Como esta actividad tiene la condición de recuperable, si un alumno no consigue promediar una nota de 5 o superior, podrá recuperar en la prueba escrita final en relación a aquel bloque o bloques que no hubiere obtenido un 5 o superior. Se podrá obtener un punto adicional mediante la realización satisfactoria de un caso práctico propuesto por el profesor.

Porcentaje de la calificación final: 100%

---

## **Recursos, bibliografía y documentación complementaria**

---

### **Bibliografía básica**

---

Manuales de derecho administrativo.

### **Otros recursos**

---

Constitución Española.

Ley 30/1992 de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, Real Decreto Legislativo 3/2011.

Ley 33/2003, de Patrimonio de las Administraciones públicas

Ley 38/2003, General de Subvenciones

