

GUÍA DOCENTE
DERECHO DE LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS

**GRADO EN RELACIONES LABORALES Y RECURSOS
HUMANOS**

CURSO 2024-25

Fecha de publicación: 10-07-2024

I.-Identificación de la Asignatura	
Tipo	OBLIGATORIA
Período de impartición	2 curso, 1Q semestre
Nº de créditos	6
Idioma en el que se imparte	Castellano

II.-Presentación

En esta asignatura es importante lo siguiente:

- A) Requisitos previos: Aproximación inicial al Derecho Público.
- B) Se recomienda la lectura previa de las lecciones del programa en los manuales recomendados. En relación a la realización de las prácticas se recomienda repasar, previamente, los conocimientos teóricos. Es indispensable el manejo de los textos legales para el seguimiento de la asignatura.

III.-Resultados de Aprendizaje

CB2. Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio

CB3. Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética

CB4. Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado

CB5. Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía

CE10. Que los estudiantes conozcan y dominen los elementos jurídicos básicos para las Relaciones Laborales

CE24. Que los estudiantes sepan asumir la representación técnica en el ámbito administrativo y procesal y defensa ante los tribunales

CE34. Que los estudiantes sean capaces de aplicar los conocimientos a la práctica

IV.-Contenido

IV.A.-Temario de la asignatura

I.- INTRODUCCION AL DERECHO ADMINISTRATIVO

Tema 1. Estado de Derecho y división de poderes. Localización de las Administraciones Públicas territoriales.

1. Estado de Derecho: sus presupuestos y requisitos.
2. La división de poderes.
3. La división de poderes horizontal: Poder ejecutivo, Poder legislativo, Poder judicial.
4. La división de poderes vertical: encuadramiento de las Administraciones Públicas dentro de los distintos entes territoriales de nuestro Estado.

Tema 2. El Derecho Administrativo.

1. Concepto y caracteres del Derecho Administrativo.
2. El ordenamiento jurídico-administrativo.
3. Las fuentes del Derecho Administrativo.

II.- TIPOLOGÍA DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Tema 3. Administraciones Públicas territoriales y no territoriales.

1. La Administración Pública como Persona Jurídica.
2. Privilegios otorgados por el ordenamiento jurídico a las Administraciones Públicas y principios constitucionales de organización administrativa.
3. Las Administraciones Públicas territoriales: el Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales.
4. Las Administraciones Públicas no territoriales. Concepto.
5. La Administración Institucional: tipología de entes.
6. La Administración Corporativa: tipología de entes.

III.- LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA Y SU CONTROL

Tema 4. El acto administrativo.

1. Concepto de acto administrativo.
2. Elementos o requisitos de validez. La motivación.
3. Clasificación de los actos administrativos.
4. Eficacia de los actos administrativos. La notificación.
5. La invalidez de los actos administrativos.

Tema 5. El procedimiento administrativo.

1. Concepto y significado del procedimiento administrativo.
2. La ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Ámbito de aplicación.
3. Iniciación del procedimiento. Formas. Requisitos generales. Subsanción de deficiencias. Lugar de presentación de instancias o solicitudes.
4. Los interesados en el procedimiento administrativo.
5. La ordenación del procedimiento administrativo. Principios que informan la tramitación.
6. La instrucción del procedimiento administrativo. Actos en que se concreta: informes, alegaciones, prueba, audiencia, otros.
7. La terminación del procedimiento administrativo. Formas de terminación: la resolución, el silencio administrativo, otras formas de terminación.

Tema 6. Autotutela ejecutiva.

1. La ejecución forzosa de los actos administrativos. Significado, presupuestos y requisitos.
2. Los medios de ejecución forzosa.

Tema 7. Impugnación de las actuaciones administrativas (sistematización de los procedimientos de revisión de los actos administrativos)

1. Recursos administrativos. Concepto. Naturaleza y valoración. Clases de recursos administrativos: recursos ordinarios (alzada y reposición), recurso extraordinario de revisión y recursos especiales. Interposición. Tramitación. Resolución.
2. Revisión de oficio. Declaración de lesividad. Rectificación de errores.
3. Impugnación de las actuaciones administrativa en vía jurisdiccional: la jurisdicción contencioso-administrativa.

IV.- RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Tema 8. Responsabilidad Patrimonial de las Administraciones Públicas

1. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Presupuestos o requisitos. Responsabilidad de las autoridades

y del personal al servicio de la Administración.

2. La acción de responsabilidad. Plazo de ejercicio y procedimientos de reclamación: general y abreviado.
3. Responsabilidad patrimonial por el funcionamiento de la Administración de Justicia.

Tema 9. Las sanciones administrativas.

1. Las sanciones administrativas: concepto y ámbito en que se justifican. Principios de la potestad sancionadora: legalidad, tipicidad, irretroactividad, responsabilidad, proporcionalidad, non bis in idem, prescripción.
2. El procedimiento sancionador: regulación y fases.
3. Control judicial.

IV.B.-Actividades formativas

Tipo	Descripción
Lecturas	Lectura guiada de textos legales y de documentos administrativos
Prácticas	En esta categoría se incluyen resolución de casos prácticos, presentación de escritos, solicitudes y recursos ante las Administraciones públicas, análisis y comentario de sentencias. Se facilitarán los casos prácticos con anterioridad al alumnado con la finalidad de facilitar el aprendizaje autónomo de los alumnos. Esta actividad se complementará mediante la exposición oral por parte de los alumnos del trabajo desarrollado. Se combinará la realización de trabajos individuales y de trabajos en grupo para favorecer la adquisición de las competencias relacionadas con el trabajo en equipo. Se prevé al menos la realización de cuatro prácticas. Las prácticas consistirán, a título de ejemplo en la presentación de una solicitud, subsanación de defectos y escrito de alegaciones; la presentación de un recurso administrativo, práctica sobre procedimientos de revisión; la presentación de una solicitud de responsabilidad patrimonial.

V.-Tiempo de Trabajo del estudiante (30h grado y 25h máster)	
Clases teóricas	40
Clases de resolución de ejercicios, problemas, casos, etc.	15
Prácticas en laboratorios experimentales, tecnológicos, clínicos, campo, etc.	0
Realización de pruebas	5
Tutorías académicas	14
Actividades relacionadas: jornadas, seminarios, etc.	4
Preparación de clases teóricas	50
Preparación de prácticas/ejercicios/casos	30
Preparación de pruebas	22
Total de horas de trabajo del alumnado	180

VI.-Metodología y plan de trabajo		
Tipo	Periodo	Contenido
Lecturas	Semana 1 a Semana 15	[AP] Lectura guiada de textos legales y de documentos administrativos. Se indicarán de forma previa en el aula. [PC] La lectura se realizará por los alumnos en sus domicilios, según las pautas que de forma síncrona o asíncrona haya dispuesto el docente para el supuesto de un escenario sanitario más restrictivo.
Tutorías académicas	Semana 1 a Semana 15	[AP] Tutorías personales o en grupo. [PC] Para el supuesto de un escenario sanitario más restrictivo, las tutorías se realizarán en remoto, a través de TEAMS y de forma síncrona según las pautas que haya dispuesto el docente.

Prácticas	Semana 1 a Semana 15	<p>[AP] En esta categoría se incluyen resolución de casos prácticos, presentación de escritos, solicitudes y recursos ante las Administraciones públicas, análisis y comentario de sentencias. Se facilitarán los casos prácticos con anterioridad al alumnado con la finalidad de facilitar su aprendizaje autónomo. Esta actividad se complementará mediante la exposición oral por parte de los alumnos del trabajo desarrollado. Se combinará la realización de trabajos individuales y de trabajos en grupo para favorecer la adquisición de las competencias relacionadas con el trabajo en equipo. Se prevé al menos la realización de cuatro prácticas. Las prácticas consistirán, a título de ejemplo, en la presentación de una solicitud, subsanación de defectos y escrito de alegaciones; la presentación de un recurso administrativo, práctica sobre procedimientos de revisión; la presentación de una solicitud de responsabilidad patrimonial. [PC] Las prácticas se realizarán por los alumnos en sus domicilios, según las pautas que de forma síncrona o asíncrona haya dispuesto el docente para el supuesto de un escenario sanitario más restrictivo.</p>
Clases Teóricas	Semana 1 a Semana 15	<p>[AP] Clases magistrales. [PC] Las clases magistrales se realizarán de forma síncrona para el supuesto de un escenario sanitario más restrictivo a través de TEAMS.</p>
Pruebas	Semana 14 a Semana 15	<p>[AP] Pruebas de evaluación teóricas y prácticas en los términos que establece la guía. [PC] Las pruebas de evaluación se realizarán de forma síncrona para el supuesto de un escenario sanitario más restrictivo, a través del aula virtual.</p>

VII.-Método de evaluación

El modelo de evaluación general es la evaluación continua, tal como establece el Reglamento de evaluación de los resultados de aprendizaje de la Universidad Rey Juan Carlos.

Deberán utilizarse todos los sistemas de evaluación establecidos para la asignatura en la memoria de la titulación, excepto aquellos que tuviesen una ponderación mínima del 0%, que podrán utilizarse en los cursos académicos en los que el profesorado lo considere oportuno. Cada uno de los sistemas de evaluación podrá ser aplicado mediante una o más actividades de evaluación, coherentes con ese sistema. Ninguna de las actividades de evaluación podrá superar individualmente el 60% de la calificación global de la asignatura.

La suma de las actividades de evaluación no revaluables no podrá superar el 40% de la calificación global de la asignatura y, en general, no deberían tener nota mínima (salvo en el caso de actividades de carácter práctico en las que, estrictamente, no pudieran reproducirse en la convocatoria extraordinaria las condiciones de evaluación de la convocatoria ordinaria).

Los estudiantes que no consigan superar la asignatura en la convocatoria ordinaria, o no se hayan presentado, podrán presentarse a la convocatoria extraordinaria únicamente a las actividades de evaluación revaluables no superadas.

La distribución y características de las actividades de evaluación son las que se describen a continuación.

VII.A.- Descripción de las pruebas de evaluación y su ponderación

El sistema de evaluación de las titulaciones en el marco del EEES es la evaluación continua.

En el sistema de evaluación continua la asistencia a clase es obligatoria y su valoración en el proceso de evaluación continua (Mínimo de asistencia a clase: 80%).

Actividad evaluadora

[AP] Prueba teórica. (Ponderación: 50 %) En la prueba escrita, el alumno será evaluado de los contenidos teóricos del programa de la disciplina. Las actividades de evaluación continua y prueba escrita se podrán ponderar y compensar entre ellas siempre que se haya alcanzado la nota mínima de 5 sobre 10 en el examen. En caso contrario se considera que el estudiante no ha adquirido dichas competencias y la asignatura estará suspensa.

Mediante un ejercicio escrito con preguntas de variado tipo se comprobará el conocimiento y comprensión de los contenidos del programa de la asignatura valorándose positivamente la precisión en las respuestas, el uso de preceptos legales para justificarlas, el rigor técnico del vocabulario y expresiones utilizadas, la capacidad de sistematizar y relacionar ideas y conceptos y de ir de lo general (el tema) a lo particular (la solución de cada concreta pregunta). La prueba se llevará a cabo el día y hora fijados por la Universidad en la convocatoria oficial de exámenes. La calificación máxima que puede obtenerse por esta prueba es de 5 puntos.

[PC] En el caso de que se produzca una situación sanitaria más restrictiva, la prueba de evaluación se hará en remoto, en las fechas/horas que se indiquen desde la unidad de horarios a través del Aula Virtual.

[AP] Participación en clase y realización de actividades fuera del aula: Se valorará la participación activa en clase con un máximo de un 10% y la realización de actividades fuera del aula con un máximo de 10%. La calificación máxima que puede obtenerse por esta prueba es de 2 puntos. **Esta actividad no será reevaluable.**

[PC] En el caso de que se produzca una situación sanitaria más restrictiva, la participación se valorará por medio de la asistencia a las clases en remoto a través de la plataforma TEAMS

[AP] Realización de trabajos y prácticas (Ponderación 30 %) En cuanto a la realización de trabajos y prácticas, estas consistirán en la adquisición de habilidades y destrezas relacionadas con los contenidos teóricos de la asignatura. En esta categoría se incluyen resolución de ejercicios teórico-prácticos, lecturas, análisis de casos, esquemas, etc.. Se facilitará documentación presencial o a través del Aula virtual para que el alumno trabaje la documentación aportada, según criterios establecidos por el profesor y, posteriormente, se plantearán su resolución, individual o colectiva (tanto la facilitación de la documentación correspondiente como la resolución de las prácticas podrá ser, bien de modo presencial, bien a distancia en función de la situación sanitaria del momento). **Estas actividades serán reevaluables.** La calificación máxima que puede obtenerse por esta prueba es de 3 puntos.

[PC] En el caso de que se produzca una situación sanitaria más restrictiva, estas actividades se harán en remoto, de forma síncrona o asíncrona, en función de la categoría de las prácticas y/o trabajos.

[AP] Evaluación extraordinaria: Los alumnos que no consigan superar la evaluación ordinaria, o no se hayan presentado a alguna prueba, serán objeto de la realización de una evaluación extraordinaria para verificar la adquisición de las competencias establecidas en la guía. **Únicamente serán evaluados de las actividades de evaluación reevaluables.** La reevaluación de las actividades reevaluables tendrá lugar en la fecha oficial y lugar que indique la Facultad, manteniéndose los porcentajes de evaluación de la convocatoria ordinaria. También será exigible en la convocatoria extraordinaria la nota mínima de 5 sobre 10 en el examen para hacer media ponderada y poder aprobar la asignatura.

Convocatoria adelantada

La evaluación de la convocatoria adelantada consistirá en un examen teórico-práctico del conjunto del temario incluido en los contenidos de la Guía Docente.

[PC] En el caso de que se produzca una situación sanitaria más restrictiva, la prueba de evaluación se hará en remoto, a través del Aula Virtual, en las fechas/horas que se indiquen desde la unidad de horarios.

Dispensa académica: Para que un estudiante pueda optar a esta evaluación, tendrá que obtener la **dispensa académica** para la asignatura, que habrá solicitado al Decano o Director/a del Centro que imparte su titulación. La dispensa académica se podrá conceder siempre y cuando las peculiaridades propias de la asignatura lo permitan. Estudiantes con dispensa académica de la obligación de ir a clase deberán presentarse a las pruebas de evaluación.

Las infracciones de la ética universitaria conllevarán la calificación de suspenso (0 puntos) en la prueba en la que se detecten, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad disciplinaria por la comisión de una falta grave de las recogidas en la Normativa de Conducta Académica. Se consideran especialmente contrarias a la ética universitaria las infracciones a los derechos de propiedad intelectual (plagio, omisión de la cita del autor), el uso encubierto o no declarado de herramientas de inteligencia artificial generativa, la utilización en los exámenes de fuentes de información impropias, la firma por compañeros ausentes en los controles de asistencia y todo tipo de fraude que tenga como finalidad alterar la objetividad de la evaluación.

Una adecuada expresión escrita es exigible a cualquier estudiante universitario, y en especial a los de la rama de humanidades. Por esta razón, los trabajos, prácticas y exámenes que incurran en faltas ortográficas o errores sintácticos graves serán

Por esta razón, los trabajos, prácticas y exámenes que incurran en faltas ortográficas o errores sintácticos graves serán penalizados con 0,5 puntos por cada falta o error.

La revisión de los exámenes y pruebas queda sujeta a la normativa de la URJC.

VII.B.- Evaluación de estudiantes con dispensa académica de asistencia a clase

La concesión de Dispensa Académica de Asistencia a Clase (DAAC no implica que el estudiante quede automáticamente eximido de participar en las actividades de evaluación continua ni en las actividades formativas presenciales de asistencia obligatoria establecidas en la guía docente. Una vez concedida la dispensa, el estudiante deberá contactar con el docente, que podría proponerle las adaptaciones que considere convenientes, siempre que garanticen la adquisición y adecuada evaluación de los resultados de aprendizaje previstos. El estudiante deberá mantener a lo largo de curso una comunicación fluida con el docente para que este le proporcione información sobre las fechas en que se realizarán esas actividades formativas y de evaluación, en caso de que su programación no estuviese ya fijada y a disposición de los estudiantes en el momento de la concesión de la dispensa.

Asignatura con posibilidad de dispensa: Si

VII.C.- Revisión de las pruebas de evaluación

Se realizará conforme al Reglamento de evaluación de los resultados de aprendizaje de la Universidad Rey Juan Carlos.

VII.D.- Estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales

A fin de garantizar la igualdad de oportunidades, la no discriminación, la accesibilidad universal y la mayor garantía de éxito académico, los y las estudiantes con discapacidad o con necesidades educativas especiales podrán solicitar adaptaciones curriculares para el seguimiento de sus estudios. Esas adaptaciones serán pautadas por la Unidad de Atención a Personas con Discapacidad de la Universidad Rey Juan Carlos, de acuerdo con la normativa que regula el servicio de Atención a Estudiantes con Discapacidad de la Universidad.

Dicha Unidad emitirá un informe de adaptaciones curriculares, por lo que los y las estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales deberán contactar con la Unidad (discapacidad.programa@urjc.es), a fin de analizar conjuntamente las distintas alternativas.

VII.E.- Conducta académica, integridad y honestidad académica

La Universidad Rey Juan Carlos está plenamente comprometida con los más altos estándares de integridad y honestidad académica, por lo que estudiar en la URJC supone asumir y suscribir los valores de integridad y la honestidad académica recogidos en el Código Ético de la Universidad (<https://www.urjc.es/codigoetico>).

Para acompañar este proceso, la Universidad dispone de la Normativa sobre conducta académica de la Universidad Rey Juan Carlos (https://www.urjc.es/images/Universidad/Presentacion/normativa/Normativa_conducta_academica_URJC.pdf) y de diferentes herramientas (antiplagio, supervisión?) que ofrecen una garantía colectiva para el completo desarrollo de estos valores esenciales.

VIII.-Recursos y materiales didácticos
Bibliografía básica
Manual de Derecho Administrativo, Luis Cosculluela Montaner. Editorial Civitas, última edición.
Principios de Derecho Administrativo general. Dos volúmenes. Alfonso Santamaría Pastor. Editorial Iustel, última edición.
Derecho Administrativo para estudios no jurídicos. Eduardo Gamero Casado, Severiano Fernández Ramos, Manuela Mora Ruíz, Editorial Tecnos, última edición.
Curso de Derecho Administrativo (2 vol), Eduardo García de Enterría y Tomás-Ramón Fernández, Editorial Civitas.
Bibliografía complementaria
Textos legales: -Constitución Española de 1978 - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas. - Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. -LO 2/1979, del Tribunal Constitucional -Ley 50/1997, de 27 de noviembre, del Gobierno -Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local -RDLeg 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local

IX.-Profesorado	
Nombre y apellidos	ROSA MARIA HUERTA BERMEJO
Correo electrónico	rosa.huerta@urjc.es
Departamento	Derecho Público I y Ciencia Política
Categoría	Profesor/a Asociado/a
Responsable de asignatura	No
Horario de Tutorías	Para consultar las tutorías póngase en contacto con el/la profesor/-a a través de correo electrónico
Nº de Quinquenios	0
Nº de Sexenios	0
Nº de Sexenios de transferencia	0
Nº de evaluaciones positivas Docencia	0
Nombre y apellidos	SILVERIO FERNANDEZ POLANCO
Correo electrónico	silverio.fpolanco@urjc.es
Departamento	Derecho Público I y Ciencia Política
Categoría	Profesor/a Asociado/a



Responsable de asignatura	No
Horario de Tutorías	Para consultar las tutorías póngase en contacto con el/la profesor/-a a través de correo electrónico
Nº de Quinquenios	0
Nº de Sexenios	0
Nº de Sexenios de transferencia	0
Nº de evaluaciones positivas Docencia	0