

GUÍA DOCENTE

**Derecho Administrativo
Ciencias de la Seguridad
Curso 2011-2012**

1. DATOS INICIALES DE IDENTIFICACIÓN

Nombre de la asignatura: Derecho Administrativo

Titulación: Graduado en Ciencias de la Seguridad

Créditos: 4

Profesor responsable: Inmaculada Revuelta Pérez

Profesora Titular de Derecho Administrativo

Localización del Profesor: Facultad de Derecho. Edificio Departamental Occidental, 3ª planta, despacho 3E03.

Correo electrónico: Inmaculada.Revuelta@uv.es

2. INTRODUCCIÓN A L'ASIGNATURA

La asignatura de *Derecho Administrativo* permite que el alumno conozca la posición jurídica peculiar de la Administración Pública, sus prerrogativas en más y en menos, sus formas de actuación, así como las garantías y derechos de los ciudadanos frente a aquéllas. Se analiza el régimen jurídico básico de las Administraciones públicas en nuestro ordenamiento y de sus relaciones con los ciudadanos.

3. Objectius específics.

Desarrollo de la capacidad del estudiante para conocer y manejar la terminología y vocabulario jurídico-público específico de la asignatura.

Comprensión de los conceptos básicos y de las principales normas en cuya aplicación práctica intervienen en su ejercicio profesional.

Estudio de los derechos y obligaciones de los ciudadanos y del personal al servicio de la Administración en los diferentes sectores de actividad que serán analizados.

Adquisición de habilidades teóricas y prácticas vinculadas tan íntimamente a su mundo profesional y al Derecho Administrativo.

4. Tutorías.

Los días señalados en el tablón del Departamento de Derecho Administrativo y en el aula virtual. Cualquier día previa cita en la dirección de correo electrónica del Profesor.

5. Metodología.

La asignatura, dejando la margen la asistencia a los seminarios que puedan realizarse, se desarrolla mediante sesiones teórico-prácticas de dos horas a la semana durante un cuatrimestre. Una parte de estas sesiones se reserva para el planteamiento, discusión y resolución de problemas jurídicos en las materias expuestas, así como para las exposiciones orales de los trabajos que voluntariamente pueden realizar los alumnos.

6. Temari i planificació temporal

LECCIÓN PRIMERA: INTRODUCCIÓN AL DERECHO ADMINISTRATIVO

1. El ordenamiento jurídico-administrativo: a) Fundamentos históricos; b) Estructura.
 2. Las prerrogativas de la Administración y las garantías de los particulares.
 3. Clases de Administraciones Públicas: Territoriales, Institucionales, Corporativas.
 4. Fuentes del Derecho Administrativo. El Reglamento como fuente subordinada a la Ley. Clases de Reglamentos.
 5. La Administración ante la ley y el juez. El principio de legalidad de

la Administración: la primacía de la ley, la reserva de ley. La discrecionalidad de la Administración Pública y técnicas de control judicial: el control de los hechos, la desviación de poder; la interpretación jurídica de la Constitución y los principios generales del derecho.

6. La autotutela de la Administración. Presunción de validez y prerrogativa de ejecución forzosa.

LECCIÓN SEGUNDA: EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

1.El procedimiento administrativo como garantía del particular y cauce de la actividad de la Administración; 2. El procedimiento administrativo común. Clases de procedimientos; 3. Los principios del procedimiento y los derechos de los particulares; 4. Las fases del procedimiento: Iniciación, instrucción, terminación.

LECCIÓN TERCERA: EL ACTO ADMINISTRATIVO

1. Noción de acto administrativo; 2. Clases de actos administrativos: Actos definitivos y de trámite; actos declarativos de derechos y actos de gravamen; actos que agotan la vía administrativa; actos firmes; actos consentidos.; 3. Presunción de validez y eficacia; 4. La notificación y publicación del acto.; 5. Potestad y medios de ejecución forzosa; 6. El silencio administrativo: el silencio negativo; el silencio positivo.

LECCIÓN CUARTA: EL ACTO ADMINISTRATIVO ILEGAL

1. La invalidez del acto; 2. Las causas de nulidad de pleno derecho; 3. La anulabilidad; 4. La revisión de oficio de los actos nulos; 5.La revisión de los actos anulables: el recurso de lesividad; 6. La limitada revisión de los actos de gravamen; 7. Los límites a la revisión.

LECCIÓN QUINTA: LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS

1. Principios de la potestad sancionadora. 2. Principios del procedimiento sancionador; 3. Desarrollo del procedimiento sancionador

7. Bibliografia, fonts i materials de referència.

Sin perjuicio de las explicaciones de clase, medio insustituible para conocer la realidad –doctrinal, normativa y jurisprudencial- de un ordenamiento tan complejo y sumamente variable como el Derecho Administrativo, es conveniente que el estudiante de la asignatura maneje algún texto doctrinal de carácter general (alguno de los Manuales al uso como, por ejemplo, el de los Profesores, COSCULLUELA MONTANER, "Manual de Derecho Administrativo"; editorial Cívitas o ESTEVE PARDO, J., "Lecciones de Derecho Administrativo", editorial Marcial Pons, 2011, etcétera).

Para el tema de las sanciones administrativas es de gran utilidad el trabajo del professor MESTRE DELGADO, J.F., "Sanciones administrativas", en *Diccionario de Sanciones Administrativas*", Blanca Lozano (dir), Editorial Iustel, Madrid.

8. Avaluació de l'aprenentatge

La evaluación consistirá en la realización de un examen final escrito en la fecha que oficialmente se determine (que supondrá un 70% de la nota). La resolución de supuestos por los alumnos y su participación en las clases así como, en su caso, las exposiciones de trabajos se tendrán en cuenta (30% de la nota final).