



PRESENTACIÓN

Breve descripción:

- **Titulación:** Grado en Derecho
- **Módulo/Materia:** Derecho administrativo: Medios y formas
- **ECTS:**6
- **Curso, semestre:** 3º. 1er. semestre
- **Carácter:** OBLIGATORIA
- **Profesorado:** Ángel RUIZ DE APODACA ESPINOSA. Catedrático de Derecho administrativo
- **Idioma:** español
- **Aula, Horario:**
 - Miércoles, de 8.00 a 10.00. (plenaria). **Aula 16**. Ed. Amigos
 - Lunes de 09.00 a 10.30. Grupo A. **Aula 03**. Ed. Amigos (estudiantes de la A a la L)
 - Lunes de 10.30 a 12.00. Grupo B. **Aula 08**. Ed. Amigos (estudiantes de la M a la Z)

OBJETIVOS

De conocimiento y aplicación:

Conocer, siendo capaz de exponer de forma sintética y precisa, con rigor:

- Las principales tipos de actuación de las Administraciones públicas
- Las principales técnicas jurídicas de que se valen las Administraciones públicas para el cumplimiento de sus fines, entre otras: autorizaciones, inspecciones, ayudas públicas, contratos, convenios, planes.
- El modo en que se realiza la colaboración público-privado en sectores regulados
- El control de la legalidad de la actuación de las Administraciones públicas
- La regulación de la expropiación forzosa.
- La regulación básica de los bienes de las Administraciones públicas
- La regulación básica sobre empleo público

Capacidad de aplicar esos conocimientos integrándolos con los adquiridos en la asignatura de Instituciones Básicas del Derecho Administrativo, sobre todo en lo referente a actos, procedimiento y recursos administrativos y régimen de responsabilidad patrimonial de la Administración

Objetivos de habilidad:

- Capacidad de gestionar y transmitir información.
- Capacidad de relacionar los conocimientos adquiridos.
- Capacidad de razonamiento lógico.
- Capacidad de uso de fuentes jurídicas.
- Desarrollo de modo de razonamiento inductivo.
- Capacidad de realizar deducciones.
- Fomento del razonamiento crítico, sistemático y cuidadoso expresado de forma oral o por escrito.



Universidad de Navarra

- Aptitud para detectar fallos en argumentaciones jurídicas.
- Comprensión de problemas complejos y capacidad de explicarlos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

De acuerdo con la Memoria del Grado en Derecho, las competencias asociadas a Derecho administrativo: formas y medios de actividad de las Administraciones Públicas son las siguientes:

Competencias básicas

CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.

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.

Competencias generales

CG1 - Poseer un conocimiento general de la disciplina y la metodología jurídicas que permita el ejercicio de actividades de carácter profesional en el ámbito del Derecho o la adquisición de los títulos complementarios exigidos por la ley para determinadas actividades profesionales.

CG2 - Expresar y transmitir adecuadamente ideas complejas que permitan comunicar, de manera oral y escrita, soluciones fundadas en Derecho a un público especializado o no.

CG3 - Localizar y gestionar correctamente las fuentes jurídicas, tanto legales, jurisprudenciales y doctrinales.

CG5 - Poseer una formación en los valores propios de una sociedad democrática fundamentada en el respeto a la dignidad de la persona y la promoción y defensa de los derechos humanos.

Competencias específicas

CE7 - Conocer la organización y estructura del sistema jurídico-administrativo español.

PROGRAMA

TEMA 1. EL ACTO ADMINISTRATIVO y EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (REVIEW)



Universidad
de Navarra

TEMA 2. LA ACTIVIDAD DE INTERVENCIÓN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

TEMA 3. LA ACTIVIDAD DE FOMENTO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

TEMA 4. LA ACTIVIDAD DE SERVICIO PÚBLICO.

TEMA 5. LA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

TEMA 6. LA EXPROPIACIÓN FORZOSA.

TEMA 7. LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL DEL SECTOR PÚBLICO.

TEMA 8. LA ACTIVIDAD SANCIONADORA

TEMA 9. EMPLEO PÚBLICO

TEMA 10. DOMINIO PÚBLICO Y BIENES PATRIMONIALES DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

TEMA 11. REVISIÓN DE LA LEGALIDAD DE LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA: RECURSOS ADMINISTRATIVOS Y JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA.

ACTIVIDADES FORMATIVAS

Clases presenciales para grupos

Clases presenciales

participativas sobre lecciones del Programa, comentario de sentencias, textos, breves casos orientados con preguntas, orientación de prácticas.

Requerirán la intervención y participación de alumnos de palabra o por escrito.

Tendrán lugar: Miércoles, clase general para todos los alumnos en los que se explicará un tema del programa por semana.

Lunes: clases de grupo. Clases prácticas que exigirán la previa lectura y trabajo del caso, sentencia o texto que se les suministre con carácter previo en esta herramienta y la consiguiente participación del alumnado.

Estudio personal de las lecciones

De acuerdo con el Manual de referencia **Principios de Derecho administrativo**, de JA Santamaría Pastor, Vol. II

EVALUACIÓN

CONVOCATORIA ORDINARIA



Universidad de Navarra

La evaluación de la asignatura se basará en el trabajo continuo del alumno y consistirá en la participación en clase previo trabajo de los materiales (clases participativas) así como en la superación de un examen.

Examen final

El examen deberá aprobarse para superar la asignatura.

La nota del examen determina el **70% de la nota final**.

Preguntas de clase, casos prácticos, preparación de las clases de grupo

Preguntas orales con destinatarios elegidos aleatoriamente.

Se valorará de forma complementaria la participación constructiva en las clases tanto teóricas como prácticas.

Computarán **hasta un 30%** de la nota final.

CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA

Constará de un examen escrito consistente en dar respuesta a una serie de preguntas de los temas del programa.

HORARIOS DE ATENCIÓN

Dr. Ángel Ruiz de Apodaca Espinosa (aruiz@unav.es)

- Despacho Edificio Ismael Sánchez-Bella. Planta 2ª
- Horario de tutoría: Miércoles de 12 a 14 horas

BIBLIOGRAFÍA

- Principios de Derecho Administrativo General. Vol.II. JA. Santamaría Pastor. Ed. Iustel, Madrid.