Universidad de Navarra

Derecho administrativo canónico y procedimiento administrativo general

Guía docente 2025-26

PRESENTACIÓN

Breve descripción: En esta asignatura se estudian con detalle diversos aspectos básicos del sistema canónico vigente de Derecho administrativo.

- **Titulación**: Licenciatura en Derecho canónico
- **Módulo/Materia**: **Módulo III.** *Derecho de la organización y de la función pública eclesiásticas/***Materia 2**. *Derecho administrativo canónico*
- **ECTS**: 6
- **Carácter**: Obligatoria. Semestral. Cíclica
- **Profesorado**: Prof. Dr. Jorge Miras Pouso
- **Idioma**: Español
- **Aula, Horario**: Los asignados cada semestre por quienes coordinan aulas y horarios.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Los objetivos o resultados de aprendizaje que se propone esta asignatura pueden sintetizarse así:

Competencias

Los alumnos deberán adquirir y ejercitar, entre otras, las siguientes competencias y destrezas:

- Capacidad de análisis de las normas concretas a la luz de la lógica general del sistema administrativo vigente
- Capacidad de establecer con precisión relaciones y diferencias entre conceptos técnicos cercanos
- Capacidad de integrar los conceptos particulares en una personal síntesis sistemática de la materia
- Pericia para determinar el grupo normativo que rige un determinado supuesto, situándolo en el contexto adecuado
- Perfeccionamiento de la habilidad para la expresión oral y escrita con las características propias del lenguaje jurídico (orden, claridad, concisión, precisión, congruencia)
- Hábito de lectura competente (velocidad de lectura y exactitud de comprensión) de textos de contenido jurídico

Conocimientos

Cada alumno, a lo largo del curso, deberá:

- Adquirir una **comprensión sistemática** del derecho administrativo canónico vigente
- Asimilar los **fundamentos específicamente canónicos** de sus principios, normas y recursos técnicos
- Obtener un **conocimiento preciso de los conceptos** y disposiciones principales de esta rama del derecho canónico

Universidad de Navarra

PROGRAMA

PARTE PRIMERA: FUNCIÓN ADMINISTRATIVA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ECLESIÁSTICA

LECCIÓN I: ADMINISTRACIÓN Y DERECHO ADMINISTRATIVO EN LA IGLESIA

I. LAS FUNCIONES PÚBLICAS DE GOBIERNO: EL HECHO Y SU FORMALIZACIÓN

II. LAS FUNCIONES PÚBLICAS EN LA IGLESIA

1. La función legislativa
2. La función jurisdiccional
3. La función administrativa
4. Importancia de la función administrativa en la Iglesia
5. Distinción de funciones y organización jurídica del ejercicio de la potestad de gobierno

III. LA POTESTAD EJECUTIVA Y LA ADMINISTRACIÓN ECLESIÁSTICA

1. La separación de poderes y la organización eclesiástica
2. La distinción de las funciones de la potestad de gobierno en el Código de Derecho Canónico
3. La potestad ejecutiva en el Código de Derecho Canónico
   - Concepto
   - Naturaleza y caracteres
   - Ámbito subjetivo de ejercicio
   - Ámbito objetivo y funciones
   - Notas sobre la tipología y el régimen jurídico de la potestad ejecutiva
4. La Administración pública eclesiástica
   - Noción y composición
   - Principios organizativos fundamentales

IV. EL DERECHO ADMINISTRATIVO CANÓNICO

1. Concepto
2. Normas de derecho administrativo contenidas en el Código de Derecho Canónico
3. Caracteres

LECCIÓN II: EL PRINCIPIO DE LEGALIDAD Y LA ADMINISTRACIÓN ECLESIÁSTICA

I. FUNCIÓN DE GOBIERNO EN LA IGLESIA Y LEGALIDAD

A. El sentido ministerial de la función de gobierno como ordenación esencial

1. La enseñanza del Concilio Vaticano II
2. Consecuencias constitucionales del carácter esencialmente ordenado de la función de gobierno

B. Traducción jurídica de la naturaleza ministerial del gobierno: del Concilio al Código de Derecho Canónico

1. La naturaleza ministerial del gobierno como principio informador
2. Los principios directivos para la reforma del CIC: traducción de la naturaleza ministerial del gobierno en el principio de legalidad
   - Exclusión de la arbitrariedad

- Legalidad y justicia: algunas precisiones

3. Establecimiento en el nivel constitucional de los presupuestos necesarios para la aplicación del principio de legalidad

II. EL PRINCIPIO DE LEGALIDAD EN EL DERECHO ADMINISTRATIVO CANÓNICO

A. Formulación, alcance y articulación técnica

1. Vinculación de la Administración a la legalidad
2. Predeterminación de la actividad administrativa por la ley

B. Legalidad y discrecionalidad

1. La discrecionalidad en el CIC
2. Ejercicio y control de las potestades discrecionales
   - Distinción de elementos discrecionales y reglados
   - Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados
   - El fin como límite de la discrecionalidad
   - Discrecionalidad y equidad
   - Buen gobierno y ejercicio de la discrecionalidad

C. Elementos principales de la regulación jurídica de la actividad de la Administración en el CIC

1. Distinción entre normas y actos singulares y regulación de la actividad normativa de la Administración
2. La categoría formal de los actos administrativos singulares
3. Regulación del procedimiento administrativo
4. La impugnación de los actos administrativos en vía administrativa
5. El contencioso-administrativo
6. Responsabilidad de la Administración eclesiástica

PARTE SEGUNDA: ACTIVIDAD JURÍDICA DE LA ADMINISTRACIÓN ECLESIÁSTICA

LECCIÓN III: ACTIVIDAD NORMATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN ECLESIÁSTICA

I. TIPIFICACIÓN DE LA NORMA ADMINISTRATIVA

1. Conveniencia de tipificar la actividad jurídica de la Administración
2. Criterios de distinción entre actos administrativos y normas administrativa

II. INTERVENCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN LA FUNCIÓN LEGISLATIVA

1. La función legislativa
   - Su especial importancia
   - Autoridades con potestad legislativa
   - La promulgación de las normas
2. Cooperación de la Administración en la función legislativa
   - Conveniencia de la participación de la Administración en la actividad normativa
   - Las normas administrativas

III. LA POTESTAD LEGISLATIVA DELEGADA A LA ADMINISTRACIÓN

1. La delegación de la potestad legislativa

2. La delegación de la potestad legislativa a las autoridades ejecutivas
    - Naturaleza de los decretos legislativos
    - Los decretos legislativos de la Curia romana

IV. LAS DISTINTAS CATEGORÍAS DE NORMAS ADMINISTRATIVAS

1. Los decretos generales ejecutorios
    - Noción
    - Subordinación a la ley
    - Autor
    - Forma de producción
2. Las instrucciones
    - Noción
    - Carácter administrativo
3. Las normas
    - Los estatutos
    - Los reglamentos

V. CONTROL DE LEGALIDAD DE LA ACTIVIDAD NORMATIVA

1. La racionalidad de las normas
2. La jerarquía normativa
3. Los recursos contra las normas administrativas

LECCIÓN IV: NOTAS SOBRE LAS ACTIVIDADES CONTRACTUAL Y SANCIONADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ECLESIÁSTICA

I. ACTIVIDAD CONTRACTUAL DE LA ADMINISTRACIÓN ECLESIÁSTICA

1. Noción de contrato en derecho canónico
2. Elementos esenciales del contrato
    - El consentimiento de las partes
    - El objeto
    - La causa
3. Peculiaridades de los contratos de la Administración eclesiástica
4. Algunos supuestos contractuales de uso frecuente
    - Agregación de clérigos
    - Dedicación de clérigos a actividades supradiocesanas o interdiocesanas
    - Envío de personal misionero
    - Dedicación de laicos a la misión de una prelatura personal
    - Encomienda de parroquias
    - Encomienda de actividades apostólicas de la diócesis
    - Supuestos especiales de incardinación
    - Organización de la actividad en territorios de misión
    - El sistema de «commissio» en las circunscripciones eclesiásticas de misión
5. Conclusión: la actividad contractual como instrumento jurídico de la función administrativa

II. ACTIVIDAD SANCIONADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ECLESIÁSTICA

A. Presupuestos

1. Tipos de sanciones canónicas
    - Penas medicinales o censuras
    - Penas expiatorias
    - Remedios penales y penitencias

    - Otras sanciones
2. Otras clasificaciones de interés
3. Momentos de la actividad sancionadora

B. Intervención de la Administración eclesiástica en materia de sanciones

1. Intervención en el momento constitutivo
    - El precepto penal
    - Requisitos y límites
2. Intervención en el momento impositivo
    - La investigación previa
    - Intervenciones preventivas o sustitutivas de la actuación penal
    - El procedimiento administrativo para la imposición de penas
3. Intervención en el momento declarativo
4. Intervención en el momento extintivo

C. Garantías y recursos en materia de actividad administrativa sancionadora

LECCIÓN V: EL ACTO ADMINISTRATIVO SINGULAR

I. INTRODUCCIÓN

II. EL ACTO ADMINISTRATIVO SINGULAR EN EL CÓDIGO DE DERECHO CANÓNICO

A. Concepto, notas esenciales y tipología

1. Acto jurídico
2. Dictado por una autoridad ejecutiva
3. Acto unilateral
4. Acto singular
5. Tipología de los actos administrativos en el CIC

B. Estructura del acto administrativo

1. Sujeto del acto administrativo
    - Legítimamente constituido en autoridad
    - Dotado de potestad ejecutiva
    - Con competencia en el caso de que se trate
2. Contenido del acto administrativo
    - Concepto
    - Tipos de contenido
    - Requisitos del contenido
3. Causa del acto administrativo
    - El bien público en el acto administrativo
    - Los presupuestos objetivos del acto
    - El fin subjetivo del autor del acto
4. Forma del acto administrativo
    - Delimitación del concepto que usaremos
    - Exigencia de forma escrita
    - Excepciones a la exigencia de forma escrita
    - Consecuencias de la ausencia de forma escrita

III. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

A. Concepto

B. Regulación del procedimiento administrativo en el derecho canónico

C. Principios del procedimiento

1. Principio de publicidad
2. Principio de participación
3. Principio de objetividad
4. Principio de motivación
5. Principio de integridad de la resolución
6. Principio de verdad material
7. Principio de formalidad adecuada
8. Principio de celeridad
9. Principio de estabilidad formal de las decisiones
10. Principio del derecho ordinario del interesado al recurso administrativo

D. Las fases del procedimiento administrativo

1. Iniciación
2. Sustanciación
3. Conclusión
4. Actuaciones complementarias

LECCIÓN VI: EFICACIA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

I. EFICACIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO

A. Duración de la eficacia

1. Momento inicial de la eficacia
2. La ejecución del acto administrativo
    - Concepto y necesidad
    - La ejecución como actividad pública y accesoria
    - El ejecutor
    - Deberes y potestades del ejecutor
    - Sustitución del ejecutor
    - Procedimiento de ejecución
3. Cesación de la eficacia
4. Los actos administrativos condicionados

B. Alcance objetivo de la eficacia

1. Fuero interno y fuero externo
2. Eficacia concreta de los actos
3. Interpretación de los actos administrativos
    - Norma general: la eficacia determinada por el tenor literal
    - Interpretación de actos de tenor dudoso
    - Interpretación de las condiciones incluidas en el acto
4. Colisión de actos administrativos
5. Supuestos de eficacia «contra legem» y contra derechos adquiridos

II. INVALIDEZ DEL ACTO ADMINISTRATIVO

A. Ilegitimidad, invalidez y sanción legal

B. Tratamiento codicial de la invalidez de los actos administrativos

1. Nulidad y rescindibilidad
2. La nulidad «ipso iure»
3. La rescindibilidad
4. Impugnabilidad de los actos ilegítimos
    - La impugnabilidad en vía administrativa
    - La impugnación en vía contencioso-administrativa
    - Convalidación, sanación y corrección

C. Responsabilidad de la Administración eclesiástica

1. La responsabilidad de la Administración en el CIC
    - Requisitos del daño ilegítimo
    - Carácter objetivo del daño y exigencia del nexo causal
    - La ilegitimidad del acto administrativo
2. Daño y resarcimiento en derecho canónico
3. Vías para la reclamación del resarcimiento de daños

LECCIÓN VII: TIPOS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS EN EL CIC: EL DECRETO SINGULAR Y EL RESCRIPTO

I. EL DECRETO SINGULAR

A. Concepto, naturaleza y caracteres

1. Concepto
2. Naturaleza y caracteres específicos

B. Regimen jurídico: elementos específicos

1. Características del régimen jurídico de los decretos
2. Sujeto
3. Contenido
4. Causa
5. Forma
    - Forma escrita
    - Consecuencias de la omisión de la forma escrita
    - Necesidad de motivar los decretos
    - Características de la motivación exigida
    - Consecuencias de la ausencia de motivación
6. Procedimiento
    - Recogida de informaciones y pruebas
    - Audiencia de los interesados
    - Consecuencias de la omisión del procedimiento del c. 50
    - El silencio administrativo
7. Eficacia de los decretos singulares
    - Duración de la eficacia
    - Alcance objetivo de la eficacia

C. El precepto singular

1. Concepto y naturaleza
2. Características
3. Principales clases de precepto singular
    - Precepto simple y precepto penal
    - Preceptos que urgen una obligación legal preexistente y preceptos que imponen obligaciones «praeter legem»

4. El precepto oral
    - Imposibilidad de urgir su cumplimiento
    - Cesación al cesar la potestad de su autor

II. EL RESCRIPTO

A. Concepto, naturaleza y carácteres

1. Concepto
2. Caracteres comunes a otros actos administrativos
    - Acto unilateral de la autoridad
    - Se otorga por escrito
    - Precedido por una petición
3. Caracteres específicos
    - Se refiere a la concesión de una gracia
    - Se otorga en forma de respuesta

B. Régimen jurídico: elementos específicos

1. Sujeto
    - Distintas autoridades competentes
    - Autoridad competente para otorgar un rescripto anteriormente denegado
    - Otros sujetos
2. Contenido
3. Causa
4. Forma
    - Diversidad de formas
    - Consecuencias de los errores formales
5. Procedimiento
    - Petición
    - Sustanciación
    - Conclusión
6. Eficacia de los rescriptos
    - Inicio de la eficacia
    - Ejecución de rescriptos
    - Presentación de rescriptos para los que no se designa ejecutor
    - Conflicto de rescriptos
    - Obligación de usar el rescripto concedido
    - Cesación de la eficacia
    - Impugnación de rescriptos
7. Extensión del régimen jurídico de los rescriptos
    - La licencia
    - Las concesiones mediante oráculo de viva voz

LECCIÓN VIII: EL CONTENIDO DE LOS RESCRIPTOS: GRACIA, PRIVILEGIO Y DISPENSA

I. EL CONCEPTO CANÓNICO DE GRACIA

A. Gracia y Derecho

B. Fundamento de las gracias en el derecho canónico

C. Lugar de las gracias en el derecho administrativo canónico

D. Algunos rasgos de la regulación codicial de las gracias

II. EL PRIVILEGIO

A. Significados del término privilegio

B. Evolución histórica del privilegio en el derecho canónico

C. El concepto actual de privilegio en el derecho canónico

1. El privilegio no es una norma general
2. El privilegio no es un acto administrativo, sino el contenido de un acto administrativo
3. Caracteres específicos
    - En cuanto al autor
    - En cuanto el elemento causal
4. Causas de extinción del privilegio
    - Causas referidas a la permanencia temporal de los presupuestos jurídicos
    - Causas de extinción del privilegio por decadencia de alguno de los presupuestos jurídicos

III. LA DISPENSA

A. Noción de dispensa

1. La definición legal
2. Distinción de otras figuras afines
3. Objeto de la dispensa
    - Indispensabilidad de la ley divina
    - Leyes dispensables
4. La nota de la excepcionalidad

B. El autor de la dispensa

1. La potestad de dispensar
    - El poder originario de dispensar
    - La habilitación a la autoridad ejecutiva para conceder dispensas
    - La autoridad ejecutiva competente
2. El autor de la dispensa de la leyes universales
    - El régimen actual
    - Los titulares de esta potestad
    - Las reservas
    - La potestad de dispensar de las leyes universales en caso urgente
3. El autor de la dispensa de las leyes particulares

C. El acto de concesión

1. Forma
2. Causa
    - Noción
    - Necesidad
    - Posible derecho a la dispensa
3. Cesación
4. Legitimidad

ACTIVIDADES FORMATIVAS

La **docencia** de la asignatura emplea principalmente los siguientes recursos y modalidades:

- **Clase magistral.** Explicación teórica del profesor sobre los temas principales.
- **Mapas conceptuales.** Mediante la aplicación informática **CmapTools**, se elaboran en clase mapas conceptuales de los diversos temas, para relacionar entre sí los conceptos fundamentales y obtener una síntesis gráfica que ayude a asimilarlos.
- **Presentaciones.** Algunos conceptos técnicos más importantes se esquematizan en diapositivas que ilustran las explicaciones. Los alumnos disponen de esas presentaciones en la sección **"Contenidos"** del sitio de la asignatura en el Aula Virtual Adi.
- **Análisis de textos legislativos.** Discusión (oral o escrita en los foros del Aula Virtual), moderada por el profesor, sobre los textos de diversas normas, orientada a ejercitar la técnica hermenéutica y asimilar los conceptos mediante supuestos concretos del derecho vigente.
- **Presentación de documentos.** Análisis y comentario (oral o escrito mediante las correspondientes herramientas del Aula Virtual) de actos administrativos de diversas curias, para ejercitarse en el conocimiento de los elementos y formalidades que aparecen frecuentemente en la praxis administrativa.
- **Trabajo en grupos y exposición.** Periódicamente los alumnos, divididos en grupos, preparan la presentación de alguna de las partes teóricas de un tema para exponerla y debatirla en clase con la moderación del profesor.
- **Sesiones de asesoramiento personal.** Además de las conversaciones de asesoramiento académico general con el asesor asignado a cada alumno, pueden concertarse encuentros con el profesor para tratar específicamente de cuestiones de la asignatura.

Todas las actividades mencionadas pueden incluir un porcentaje variable de sesiones on-line, según la organización que se concertará oportunamente con los alumnos. Esas sesiones pueden ser transmitidas en directo o grabadas, y se encuentran protegidas por derechos de autor. Puede obtenerse más información en la página de acceso a Aula Virtual.

EVALUACIÓN

Evaluación de los alumnos

- Los alumnos deben conocer al final del curso académico el **programa completo** de la asignatura, con independencia de los contenidos que el profesor elija desarrollar en clases teóricas. Este programa se encuentra desarrollado íntegramente en las Lecciones I-VIII del Compendio de Derecho administrativo canónico que figura en la sección "Bibliografía básica" como manual recomendado para el estudio personal.
- La evaluación del conocimiento de la materia se realiza fundamentalmente mediante **el examen final**.
- La nota final se obtendrá considerando las calificaciones del examen y de los demás trabajos, prácticas e intervenciones en clase de los alumnos, ya que toda actividad realizada es objeto de evaluación.

Evaluación de la asignatura y de la calidad de la docencia

- Para la mejora permanente de la calidad de la docencia es necesaria la colaboración de los estudiantes. Además de las sugerencias y propuestas que pueden hacer en todo momento, es de gran utilidad para este fin la realización de encuestas periódicas sobre el desarrollo de la asignatura. Desde la

Universidad de Navarra

Coordinación de Estudios de la Facultad se dirigirán a los alumnos para este fin, al menos una vez cada curso.

HORARIOS DE ATENCIÓN

El profesor atiende en su despacho (**1810** del Edificio de Facultades eclesiásticas) las consultas sobre cualquier aspecto de la asignatura.

- Se ruega enviar previamente un mensaje de correo electrónico a **jmiras@unav.es** para concertar la entrevista.

BIBLIOGRAFÍA

Esta es una bibliografía básica en castellano para la preparación de la asignatura (hay traducción a otros idiomas de algunos de los títulos):

- J. MIRAS-J. CANOSA-E. BAURA, Compendio de derecho administrativo canónico, 4ª ed. actualizada 2023 (Lecciones 1 a 8) Localízalo en la Biblioteca
- E. LABANDEIRA, Tratado de Derecho Administrativo Canónico Localízalo en la Biblioteca
- J. ACHACOSO, El procedimienmto administrativo general. Normas y estándares canónicos Localízalo en la Biblioteca
- VV.AA., Código de Derecho Canónico, Edición anotada, EUNSA Localízalo en la Biblioteca
- A. MARZOA-J.MIRAS-R. RODRÍGUEZ-OCAÑA (eds.), Comentario Exegético al Código de Derecho Canónico Localízalo en la Biblioteca
- J. OTADUY-A.VIANA-J.SEDANO (eds.), *Diccionario General de Derecho Canónico* (voces correspondientes) Localízalo en la Biblioteca