



ALGIDUS

CURSO ACADÉMICO 2007/2008

Escuela Universitaria de Estudios Empresariales
DERECHO ADMTVO. Y DERECHO INTERN. PUBLICO Y REL. INT.
DERECHO ADMINISTRATIVO

DATOS BÁSICOS DE LA ASIGNATURA

Titulación: DIPLOMADO EN CIENCIAS EMPRESARIALES (Plan 2002) (2002)		
Nombre: DERECHO ADMINISTRATIVO		
Código: 1170023		Año del plan de estudio: 2002
Tipo: Optativa		
Créditos totales (LRU): 4,50	Créditos LRU teóricos: 3,00	Créditos LRU prácticos: 1,50
Curso: 2	Cuatrimestre: 1º	Ciclo: 1

DATOS BÁSICOS DE LOS PROFESORES

Nombre	Departamento	Despacho	email
JAVIER SOLA TEYSSIERE (COORDINADOR)	DERECHO ADMINISTRATIVO, DERECHO INTERNACIONAL PÚBLICO Y RELACIONES INTERNACIONALES	52	jsola@us.es
CARLOS SANZ DOMINGUEZ		54	carsanz@us.es
CARLOS GALÁN VIOQUE		54	

DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

1. Descriptores:

La Administración pública y su organización. Procedimiento, acto y recursos administrativos. Derecho Administrativo económico: la intervención administrativa en la economía y análisis de dicha intervención en sectores económicos específicos.

2. Situación:

2.1 Conocimientos y destrezas previos:

Resulta conveniente para el alumno haber cursado previamente la asignatura #Introducción al Derecho Empresarial# de primer curso.

2.2 Contexto dentro de la titulación:

Asignatura optativa, de contenido jurídico, en el contexto de una titulación orientada a la formación en la gestión empresarial.

2.3 Recomendaciones:

Superar previamente la asignatura #Introducción al Derecho Empresarial# de primer curso.

Handwritten signature of Javier Sola Teysiere
Fdo. JAVIER SOLA TEYSSIERE

4. Objetivos:

Conocimiento de la estructura, organización y modo de actuación de la Administración pública española, así como de la intervención de la misma en las distintas actividades económicas.

5. Metodología:

El método para la docencia de la asignatura consistirá, fundamentalmente, en el desarrollo de clases teóricas en las que se expondrá el contenido de las diversas lecciones del programa. Dentro del horario lectivo serán objeto de desarrollo las correspondientes actividades

Diligencia para hacer constar que el presente programa es el depositado por el Dpto. en este Centro.
El Secretario del Centro: José Ángel Pérez López

Código Seguro De Verificación	g/V/VPCTidTRy03TZdMJA==	Fecha	07/02/2021
Firmado Por	JOSE ANGEL PEREZ LOPEZ		
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/g/V/VPCTidTRy03TZdMJA==	Página	1/6



complementarias prácticas señaladas en el Programa, bajo la dirección del Profesor a cargo de la asignatura. Se dedicará un espacio de tiempo al final de la exposición de cada lección, para la participación activa del alumnado, solicitando aclaraciones, planteando dudas, o simplemente para hacer comentarios relacionados con la materia expuesta.

No obstante, dada la amplitud del programa y la escasez de horas lectivas, se recomienda que las dudas de carácter más puntual, o problemas de comprensión individual, le sean planteadas al Profesor a cargo de la asignatura dentro del horario destinado a tutorías.

El soporte material para el estudio de la asignatura, lo constituirán, principalmente, los apuntes de clase, la consulta en los manuales reseñados y la lectura directa de los textos legales.

5.a Número de horas de trabajo del alumno

PRIMER SEMESTRE. Actividades y horas:

- Teoría (Horas presenciales + Horas no presenciales = Total de horas): 0,00 + 0,00 = 0,00
- Práctica (Horas presenciales + Horas no presenciales = Total de horas): 0,00 + 0,00 = 0,00
- Exámenes (Total de horas): 0,00
- Trabajo de Investigación (Horas presenciales + Horas no presenciales = Total de horas): 0,00 + 0,00 = 0,00

6. Técnicas Docentes:

Sesiones académicas teóricas: [X]

Exposición y debate: [X]

Tutorías especializadas: [X]

Sesiones académicas prácticas: [X]

Visitas y excursiones: []

Controles de lecturas obligatorias: []

7. Bloques Temáticos:

I. LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y EL DERECHO ADMINISTRATIVO.

II. ACTO Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.

III. GARANTÍAS DEL ADMINISTRADO.

IV. LAS BASES CONSTITUCIONALES Y LOS MEDIOS DE LA INTERVENCIÓN PÚBLICA EN LA ECONOMÍA.

V. LA INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA EN DETERMINADOS SECTORES ECONÓMICOS.

8. Bibliografía

8.1. General:

A continuación se lista la bibliografía general de la asignatura

- Cosculluela Montaner, Luis. *Manual de derecho administrativo. Vol ICivitas* ISBN 8447026418
- Gamero Casado, Eduardo. *Manual básico de derecho administrativo* ISBN 84-309-4476-1
- Entrena Cuesta, Rafael. *Curso de Derecho administrativo. Vol I y II. Tecnos* ISBN 84-309-1324-6
- García de Enterría, Eduardo. *Curso de derecho administrativo. Vol ICivitas (2006.)* ISBN 8447026671 (t. II.)
- Parada Vazquez, J.R. *Derecho Administrativo. Vol I y IIM. Pons*
- Garrido Falla, F. *Tratado de derecho administrativo. Vol I y IITecnos*

8.2. Específica :

Bibliografía sobre Parte Especial.

MARTIN RETORTILLO, S., "Derecho Administrativo Económico", Madrid, (ed. La Ley), tomos I y II.

BERMEJO VERA (Dir.) et al., "Derecho Administrativo. Parte especial", Madrid, (ed. Civitas).

FERNANDEZ FARRERES et al., "Derecho Administrativo. Parte especial". Madrid, (ed. Carperi).

Repertorios de Legislación.

"Legislación Administrativa", preparada por el Prof. ESCRIBANO COLLADO (ed. Servicio Publicaciones de la Universidad de Sevilla).

"Leyes Administrativas", a cargo del Prof. MARTIN REBOLLO, (ed. Aranzadi).

9. Técnicas de evaluación:

Examen escrito tipo respuestas de desarrollo a preguntas del temario.

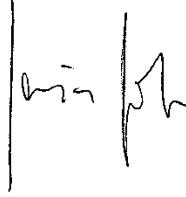
Código Seguro De Verificación	g/V/VPCTidTRy03TZdMJA==	Fecha	07/02/2021
Firmado Por	JOSE ANGEL PEREZ LOPEZ	Página	2/6
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/g/V/VPCTidTRy03TZdMJA==		



CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN:

El sistema de evaluación y calificación, se basará en la realización de un examen final, una vez terminado el cuatrimestre. El examen constará de varias preguntas, a desarrollar por escrito, sobre el contenido de las lecciones objeto del Programa. Como criterios de evaluación, se valorará el conocimiento de la materia, el razonamiento seguido, así como el grado de comprensión mostrado por el alumno a través de las respuestas.

Asimismo podrá ser objeto de valoración, en el caso de que el alumno hubiera superado el examen final, la participación regular en las clases teóricas y actividades complementarias, hasta un máximo de un 10% de la calificación final, a criterio del Profesor a cargo de la asignatura.



Código Seguro De Verificación	g/V/VPCPTidTRy03TZdMJA==	Fecha	07/02/2021
Firmado Por	JOSE ANGEL PEREZ LOPEZ		
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/g/V/VPCPTidTRy03TZdMJA==	Página	3/6



10. Organización docente semanal (Número de horas que a ese tipo de sesión va a dedicar el estudiante cada semana)

El número de horas que se señalan en el punto 5 se reparten en 20 semanas para una asignatura semestral y en 40 horas para una asignatura anual.

HORAS SEMANALES	Teoría (1,00)		Práctica (1,00)		Trabajo de Investigación (1,00)		Exámenes	Temario
	H	Total	H	Total	H	Total		
Primer Semestre							Total	-
Nº total de horas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-

11. Temario desarrollado (sin indicación de las competencias que se van a trabajar en cada tema)

PARTE GENERAL

I. LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y EL DERECHO ADMINISTRATIVO.

Lección 1. La Administración Pública.

Antecedentes históricos conformadores de la Administración Pública contemporánea.-La delimitación de la Administración dentro de la estructura del Estado: la Administración en la Constitución.- La personalidad jurídica de las Administraciones Públicas.- El sistema de Administraciones Públicas: pluralidad de Administraciones y su clasificación.- El órgano administrativo.

Actividad complementaria: Organigramas de las Administraciones territoriales. Descripción de los órganos principales y sus funciones.

Lección 2. El Derecho Administrativo.

Concepto y delimitación del Derecho Administrativo.- El principio de legalidad; las potestades administrativas.- Caracteres y peculiaridades del sistema de fuentes en el Derecho Administrativo; especial consideración del reglamento.

Actividad complementaria.: Manejo de las fuentes del Derecho positivo; publicaciones oficiales; descripción de las principales recopilaciones de textos legales en soporte papel y en soporte informático; formatos de consulta.

II. ACTO Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.

Lección 3. El acto administrativo.

Concepto y clases.- El silencio administrativo.- Notificación y publicación.- Términos y plazos.

Actividad complementaria: Notificaciones defectuosas. Cómputo de términos y plazos.

Lección 4. Procedimiento administrativo.

Concepto, clases y regulación.- Concepto de interesado, capacidad de obrar y representación.- Iniciación.- Ordenación e instrucción.- Terminación.- Ejecución; autotutela administrativa y medios de ejecución forzosa.

Actividad complementaria: Escritos de iniciación y de alegaciones.

III. GARANTÍAS DEL ADMINISTRADO.

Lección 5. Recursos administrativos.

Los recursos administrativos: concepto y reglas generales.- El recurso de alzada.- El recurso potestativo de reposición.- El recurso extraordinario de revisión.

Actividad complementaria: Interposición de recurso.

Código Seguro De Verificación	g/V/VPCTidTRy03TZdMJA==	Fecha	07/02/2021
Firmado Por	JOSE ANGEL PEREZ LOPEZ	Página	4/6
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/g/V/VPCTidTRy03TZdMJA==		



Lección 6. Responsabilidad Administrativa.

La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: fundamento y principios.- Presupuestos y requisitos de la responsabilidad de la Administración.- La acción de responsabilidad.

Actividad complementaria: Muestreo de jurisprudencia en materia de responsabilidad. Escrito de reclamación.

PARTE ESPECIAL

IV.LAS BASES CONSTITUCIONALES Y LOS MEDIOS DE LA INTERVENCIÓN PÚBLICA EN LA ECONOMÍA.

Lección 7.- El orden económico en la Constitución.

La Constitución económica.- La perspectiva privada: derecho de propiedad y libertad de empresa.- Instrumentos reconocidos al sector público: empresa pública; reserva de bienes o servicios esenciales; intervención singular de empresas; planificación.- Principios rectores de la política social y económica.- Interpretación de conjunto.- El principio de unidad económica.- Descripción general del sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en materia económica.- Competencias de los entes locales con incidencia en la economía.

Lección 8.- Modalidades de acción administrativa sobre la actividad económica privada.

A) Actividad de limitación.- Técnicas y medios.- En especial, la autorización administrativa.- La potestad sancionadora.

B) Actividad de fomento.- En especial, régimen de las subvenciones públicas.

C) Actividad de prestación o servicio público.

Actividad complementaria: Procedimiento de obtención de licencia municipal de apertura de establecimientos mercantiles.

V.LA INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA EN DETERMINADOS SECTORES ECONÓMICOS.

Lección 9.- Industria y medio ambiente.

Regulación; clasificación de las industrias en función del grado de intervención.- Establecimiento: régimen de instalación, ampliación y traslado de industrias.- Controles sobre el ejercicio de la actividad industrial.- Disciplina industrial y ambiental.

Lección 10.- Comercio interior.

Distribución de competencias y normativa aplicable.- Principios generales de la Ley del Comercio Minorista.- Actividades de promoción de ventas.- Ventas especiales.- Régimen sancionador.- Horarios comerciales.- Grandes superficies comerciales.

Actividad complementaria: Reclamaciones y arbitraje en materia de consumo.

Lección 11.- Espectáculos públicos y actividades recreativas.

Distribución de competencias y normativa de aplicación.- Régimen de control: autorizaciones y registro.- Condiciones de los establecimientos.- Régimen del desarrollo de los espectáculos y actividades.- Medidas excepcionales de policía y régimen sancionador.

Lección 12.- Turismo.

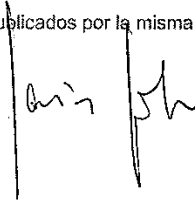
Distribución de competencias y fines de la normativa de aplicación.- Ordenación y promoción de los recursos turísticos.- Régimen de las actividades turísticas: a) Clasificación de los servicios y establecimientos turísticos; b) Control preventivo: autorización y registro; c) Obligaciones generales de las empresas turísticas.- Régimen sancionador: a) La Inspección turística; b) Infracciones y sanciones.

Código Seguro De Verificación	g/V/VPCTidTRy03TZdMJA==	Fecha	07/02/2021
Firmado Por	JOSE ANGEL PEREZ LOPEZ	Página	5/6
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/g/V/VPCTidTRy03TZdMJA==		



13. Horarios de clases y fechas de exámenes

Los horarios y fechas de exámenes serán los acordados por la Junta de Facultad o Escuela y publicados por la misma



Código Seguro De Verificación	g/V/VPCPTidTRy03TZdMJA==	Fecha	07/02/2021
Firmado Por	JOSE ANGEL PEREZ LOPEZ		
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/g/V/VPCPTidTRy03TZdMJA==	Página	6/6

