

Grado en Finanzas y Contabilidad

27539 - Derecho administrativo

Guía docente para el curso 2014 - 2015

Curso: 4, Semestre: 1, Créditos: 3.0

Información básica

Profesores

- **Miguel Angel Bernal Blay** mabernal@unizar.es

Recomendaciones para cursar esta asignatura

No existen requisitos para cursar esta asignatura.

Los alumnos de *Derecho administrativo* deben estar predispuestos para trabajar con textos normativos, analizar artículos doctrinales relacionados con las materias del programa, reflexionar sobre supuestos prácticos reales analizados por los Tribunales, resolver casos prácticos y, en lo posible, realizar un seguimiento de la actualidad tratando de identificar, con espíritu crítico, noticias relativas a las Administraciones públicas.

Actividades y fechas clave de la asignatura

Las actividades clave de la asignatura, de acuerdo con el calendario propuesto, se anunciarán con antelación suficiente por los profesores encargados de la docencia de los distintos grupos.

A tales efectos, se utilizarán preferentemente medios electrónicos, como la página web de la Facultad (fecem.unizar.es/) y las páginas web de los profesores encargados.

Inicio

Resultados de aprendizaje que definen la asignatura

El estudiante, para superar esta asignatura, deberá demostrar los siguientes resultados...

1:

La asignatura *Derecho administrativo* viene definida por sus resultados de aprendizaje, es decir, por lo que el estudiante debe lograr para superarla. De manera sintética, se espera que el estudiante de *Derecho administrativo* obtenga los siguientes resultados concretos:

1. Conoce y explica con precisión los temas del *Derecho administrativo* incluidos en el programa de la asignatura.
2. Aplica sus conocimientos teóricos y las normas propias del ordenamiento jurídico a la resolución de

casos prácticos sencillos.

3. Utiliza la terminología jurídica propia del Derecho Público, tanto en la expresión escrita como oral.
4. Identifica y lee con soltura documentos emanados de los poderes públicos.

Introducción

Breve presentación de la asignatura

El *Derecho administrativo*, concebido como el derecho de las administraciones públicas, comprende un amplio conjunto de disposiciones que afectan al ámbito económico y al desenvolvimiento de las finanzas, la contabilidad y los patrimonios públicos. La asignatura *Derecho administrativo* introduce al estudiante del Grado en Finanzas y Contabilidad en los contenidos básicos que permiten comprender dicha regulación.

La asignatura se estructura así en cinco bloques temáticos, que se desarrollarán en el correspondiente programa, que se distribuyen de la siguiente forma:

BLOQUE TEMÁTICO I. Organización administrativa básica.

BLOQUE TEMÁTICO II. Fundamentos de la actividad administrativa: procedimiento administrativo común y procedimientos administrativos especiales con especial atención al procedimiento administrativo sancionador.

BLOQUE TEMÁTICO III. La actividad de fomento de la Administración: en especial, el régimen jurídico de las subvenciones.

BLOQUE TEMÁTICO IV. Régimen jurídico de los contratos públicos.

BLOQUE TEMÁTICO V. El sistema de responsabilidad administrativa.

Contexto y competencias

Sentido, contexto, relevancia y objetivos generales de la asignatura

La asignatura y sus resultados previstos responden a los siguientes planteamientos y objetivos:

Desde el punto de vista de los contenidos y de los resultados de aprendizaje, el objetivo fundamental de esta asignatura es, como se ha dicho, introducir al estudiante del Grado en Finanzas y Contabilidad en los principios generales del *Derecho administrativo*. Se trata de que el estudiante conozca y comprenda la organización y funcionamiento de las diversas Administraciones públicas en su contexto, y que sepa aplicar los conocimientos adquiridos para la resolución de conflictos, manejando con soltura la terminología jurídica propia de la disciplina y las técnicas de la argumentación jurídica.

Pero dichos conocimientos, enmarcados en el Grado en Finanzas y Contabilidad, tienen carácter instrumental, pues el objetivo fundamental es que sobre tal base se pueda afrontar el estudio de la constitución económica, las técnicas de intervención y control financiero, la regulación patrimonial y la regulación y supervisión de concretos sectores económicos.

Tales objetivos adquieren sentido en relación con el planteamiento metodológico de la asignatura, que se concretará en las distintas actividades del proceso de aprendizaje (véase el apartado correspondiente).

Conocer lo general para entender lo especial es una de las guías de trabajo fundamentales en la asignatura. Recordemos que el universitario no sólo estudia para superar un examen, sino *para aprender*, o mejor aún, *para aprender a aprender*.

Contexto y sentido de la asignatura en la titulación

De conformidad con el plan de estudios de Graduado en Finanzas y Contabilidad de la Universidad de Zaragoza la asignatura *Derecho administrativo* se imparte en el primer semestre del cuarto curso del Grado en Finanzas y Contabilidad. Pertenece

al módulo de formación optativa y cuenta con 3 créditos ECTS.

Al superar la asignatura, el estudiante será más competente para...

1:

Situada la asignatura de *Derecho administrativo* en el contexto y los objetivos generales de la titulación, al superarla el estudiante adquirirá las siguientes competencias:

1) Competencias transversales

G.1.- Capacidad de análisis y síntesis.

G.2.- Capacidad para la resolución de problemas.

G.3.- Capacidad para la toma de decisiones.

G.14.- Mantener una actitud proactiva en las materias de interés para la sociedad, con incidencia en los problemas de desarrollo sostenible.

2) Competencias específicas

E.1.- Comprender la naturaleza de la empresa e instituciones, su relación con el entorno económico, jurídico, social y medioambiental y la incidencia del mismo sobre las áreas financiera y contable de las organizaciones.

Importancia de los resultados de aprendizaje que se obtienen en la asignatura:

El Derecho Público en general y el administrativo en particular, piezas clave en la conformación del tejido social y económico de la sociedad actual, mejoran la capacidad para resolver muchos de los conflictos jurídicos que se plantean en las sociedades contemporáneas. El dominio de la asignatura permite al futuro economista comprender el entorno jurídico y los condicionantes institucionales en los que se desenvuelve su actividad. El estudio del *Derecho administrativo* amplía el horizonte profesional del estudiante de Grado, orientándolo hacia la Administración pública (preparación de oposiciones) y la gestión pública. El conocimiento de los aspectos más relevantes del *Derecho administrativo* en lo que afecta al perfil del estudiante del Grado en Finanzas y Contabilidad permite ejercer con mayor solvencia la profesión en contacto con la administración pública.

Evaluación

Actividades de evaluación

El estudiante deberá demostrar que ha alcanzado los resultados de aprendizaje previstos mediante las siguientes actividades de evaluación

1:

De conformidad con los *ESTATUTOS DE LA UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA* y con su *REGLAMENTO DE NORMAS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE*, los instrumentos, criterios y procedimientos de evaluación deberán ser válidos con respecto a los resultados de aprendizaje previstos, transparentes y fiables.

En la primera convocatoria del curso, para la evaluación de la asignatura Derecho Administrativo, el alumno podrá optar por el sistema de evaluación continua o mediante una prueba global.

Para la superación del sistema de evaluación continua, será requisito indispensable que el estudiante supere todas y cada una de las actividades programadas. La descripción de dichas actividades y la fecha de realización se incluirá en el cronograma de la asignatura que se facilitará a principio de curso. Se programarán cinco actividades de evaluación continua: tres pruebas objetivas, un caso práctico y un comentario de jurisprudencia (u otros textos jurídicos), que se desarrollarán de forma oral o escrita pero

siempre de forma presencial. Cada una de las pruebas tendrá una ponderación (máxima) de dos puntos.

Para la valoración de las diferentes pruebas de evaluación continua se tendrán en cuenta los siguientes **criterios de evaluación**:

1. La participación activa y provechosa del alumno en las actividades de clase (teóricas y prácticas) programadas durante el período lectivo.
2. El conocimiento teórico de la materia y la facultad para comparar ideas y conceptos jurídicos abstractos.
3. La capacidad para aplicar los conocimientos teóricos a la resolución de conflictos y ofrecer soluciones alternativas fundadas en Derecho.
4. La corrección y la capacidad expositiva y de síntesis del alumno, así como la terminología jurídica que conoce y utiliza.

De conformidad con lo dispuesto en el *REGLAMENTO DE NORMAS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE*, el estudiante que no opte por la evaluación continua o que no supere la asignatura por este procedimiento o que quisiera mejorar su calificación, tendrá derecho a presentarse a la prueba global, prevaleciendo, en cualquier caso, la mejor de las calificaciones obtenidas. La prueba global se celebrará según el calendario de exámenes que se apruebe para las distintas convocatorias del curso académico.

La prueba global, de carácter escrito, versará sobre todos los contenidos del programa de *Derecho Administrativo* y se desarrollará en dos pruebas diferenciadas, como disponen los ESTATUTOS DE LA UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA (art. 158):

- a) La *primera prueba, de carácter teórico*, constará de entre cinco y siete preguntas, relacionadas, pero no necesariamente coincidentes con los epígrafes del programa de *Derecho Administrativo*, con espacio limitado para contestar. Para la realización de la parte teórica el estudiante no podrá consultar libros, apuntes ni textos de ninguna clase, ni utilizar medios electrónicos. Su duración no excederá de los 60 minutos.
- b) La *segunda prueba, de carácter práctico*, consistirá en el desarrollo de una serie de preguntas formuladas en torno a un supuesto de hecho, con ayuda exclusiva de textos legales. Su duración no excederá de los 120 minutos.

La **calificación global** de la asignatura vendrá dada por la media aritmética de las calificaciones de la prueba teórica y de la prueba práctica, siendo el aprobado de 5/10, y exigiéndose una calificación mínima de 4/10 en las pruebas para realizar la media aritmética.

Para la valoración de la prueba global se tendrán en cuenta los siguientes **criterios de evaluación**:

1. El conocimiento teórico de la materia y la facultad para comparar ideas y conceptos jurídicos abstractos.
2. La capacidad para aplicar los conocimientos teóricos a la resolución de conflictos y ofrecer soluciones alternativas fundadas en Derecho.
3. La corrección y la capacidad expositiva y de síntesis del alumno, así como la terminología jurídica que conoce y utiliza.

En la segunda convocatoria del curso, la evaluación de la se realizará exclusivamente mediante una prueba global, tal como se ha expuesto anteriormente.

Actividades y recursos

Presentación metodológica general

El proceso de aprendizaje que se ha diseñado para esta asignatura se basa en lo siguiente:

La asignatura *Derecho Administrativo* tiene una dimensión teórica y otra práctica. Nuestra metodología combina, por una

parte, el sistema presencial en el aula (con enseñanzas teóricas y prácticas basadas en el modelo de casos, el debate de los alumnos, el trabajo con recursos electrónicos, la lectura de doctrina y, ocasionalmente, de jurisprudencia y otras actividades programadas) y, por otra, el sistema de trabajo autónomo del alumno que tiene lugar fuera del aula.

Aunque no es fácil --ni conviene, desde luego--, renunciar a la memoria como forma de aprender, una responsable preparación de los estudiantes se logra con la lectura y comprensión de textos, con la búsqueda de la razón de ser de las instituciones y de las normas jurídicas que tratan de transcribirlas. Esta metodología se practica y se cultiva.

Actividades de aprendizaje programadas (Se incluye programa)

El programa que se ofrece al estudiante para ayudarle a lograr los resultados previstos comprende las siguientes actividades...

1:

a. Clases magistrales para la transmisión de conocimientos teóricos basadas en la exposición del profesor.

Este tipo de clases proporcionan al estudiante un primer contacto teórico con los conceptos y conocimientos básicos de la asignatura que le permitirán, posteriormente, realizar un trabajo personal más eficaz y un mejor aprendizaje de la materia, pudiendo capacitarle para una más clara identificación de los problemas y para intentar diseñar las vías de solución jurídica a los mismos.

b. Resolución de problemas y casos: actividades formativas en la que los estudiantes, supervisados por los profesores, realizan trabajos prácticos, incluido el análisis de casos prácticos, el análisis jurisprudencial, el análisis de disposiciones normativas, la búsqueda y análisis de determinadas fuentes bibliográficas recomendadas por el profesor y la redacción de formularios y documentos administrativos. Se promoverá a través de estas clases la adquisición por parte del alumno de la competencia transversal de consulta de TICs para la adquisición de información jurídica.

Una de las metodologías usadas será la del caso, con el objetivo de promover la intervención del alumno en el aula y facilitar, de este modo, que desarrolle su capacidad de identificación y análisis de los problemas jurídicos, además de desarrollar su sentido crítico y su destreza para la exposición oral. El alumno se familiariza con el uso del lenguaje técnico-- jurídico propio de la asignatura.

Este tipo de actividades también pueden girar en torno al estudio y análisis de sentencias dictadas por los Tribunales o resoluciones administrativas.

Dentro de estas actividades se contempla también la posibilidad de que el profesor proponga, entre las actividades programadas, la realización de seminarios de contenido diverso: que pueden consistir en la participación activa en el debate, moderado por el profesor, sobre las cuestiones planteadas en las lecturas llevadas a cabo por el alumno; o bien pueden consistir en un control de lectura que permita valorar la comprensión de la materia, o en análisis de jurisprudencia.

Evidentemente, la actividad presencial debe ir acompañada con el **aprendizaje autónomo o trabajo personal del alumno (no presencial en el aula)**, fundamental para su aprendizaje. Los calendarios académicos de cada grupo podrán incluir actividades dirigidas de lectura y estudio de material bibliográfico recomendado, análisis de problemas de actualidad o búsqueda y análisis de material jurisprudencial o administrativo.

Planificación y calendario

Calendario de sesiones presenciales y presentación de trabajos

Programa de la asignatura

BLOQUE I. Organización administrativa básica.

BLOQUE II. Fundamentos de la actividad administrativa: procedimiento administrativo común y procedimientos administrativos especiales con especial atención al procedimiento administrativo sancionador.

BLOQUE III. La actividad de fomento de la Administración: en especial, el régimen jurídico de las subvenciones.

BLOQUE IV. Régimen jurídico de los contratos públicos.

BLOQUE V. El sistema de responsabilidad administrativa.

Referencias bibliográficas de la bibliografía recomendada