10-11

# GUÍA DE ESTUDIO DE LDI

# INTRODUCCIÓN AL DERECHO I

**CÓDIGO 01611053**

UNED

10-11

**INTRODUCCIÓN AL DERECHO I**

**CÓDIGO 01611053**

# ÍNDICE

OBJETIVOS
CONTENIDOS
EQUIPO DOCENTE
BIBLIOGRAFÍA BÁSICA
BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA
SISTEMA DE EVALUACIÓN
HORARIO DE ATENCIÓN AL ESTUDIANTE
OTROS MEDIOS DE AYUDA AL ESTUDIO
PROGRAMA
IGUALDAD DE GÉNERO

## OBJETIVOS

La Asignatura Introducción al Derecho I tiene como objetivo que el alumno obtenga una panorámica del Derecho público, para ello se estudia la configuración del Estado y de la Administración Pública, los procedimientos y recursos administrativos, así como los derechos y deberes que los ciudadanos tienen en el ordenamiento jurídico español. Otro objetivo es sin duda, el acercamiento a la forma de actuar de la Administración Pública en sus diversos ámbitos.
No es objetivo prioritario el conocimiento memorístico de normas, sino fundamentalmente, el entendimiento de la finalidad de las instituciones y sus mecanismos de funcionamiento.

## CONTENIDOS

El objeto de examen es únicamente el programa de la asignatura.
El Programa de **Introducción al Derecho I** se compone de 16 lecciones, con el contenido que a continuación de detalla. Conviene que el alumno tenga conocimiento previo, de que no se suprimen lecciones del mismo, ni existen partes del programa más importantes unas que otras. Por ello habrá de preparar en igual grado, el total de las lecciones que lo componen.

## EQUIPO DOCENTE


| | |
|---|---|
| Nombre y Apellidos | SALVADOR RODRIGUEZ ARTACHO |
| Correo Electrónico | srodriguez@der.uned.es |
| Teléfono | 91398-8374 |
| Facultad | FACULTAD DE DERECHO |
| Departamento | DERECHO CONSTITUCIONAL |

| | |
|---|---|
| Nombre y Apellidos | LUCRECIO REBOLLO DELGADO |
| Correo Electrónico | lrebollo@der.uned.es |
| Teléfono | 91398-8374 |
| Facultad | FACULTAD DE DERECHO |
| Departamento | DERECHO CONSTITUCIONAL |

| | |
|---|---|
| Nombre y Apellidos | RAMON PAIS RODRIGUEZ |
| Correo Electrónico | rpais@der.uned.es |
| Teléfono | 91398-6188 |
| Facultad | FACULTAD DE DERECHO |
| Departamento | DERECHO ADMINISTRATIVO |


## BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

El texto único obligatorio para la preparación de la asignatura es el realizado por los dos responsables de la docencia:
PAIS RODRIGUEZ, R y REBOLLO DELGADO, L. : *Introducción al Derecho I (Derecho Público).* Dykinson. 2ª Edición renovada. Madrid 2009.

Debido a las modificaciones legislativas no puede utilizarse para la preparación de la asignatura manuales de ediciones anteriores.

## BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

ISBN(13):9788484810483
Título:PRINCIPIOS DE DERECHO CONSTITUCIONAL ESPAÑOL. INSTITUCIONES POLÍTICAS (1ª)
Autor/es:
Editorial:UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID. FACULTAD DE DERECHO

ISBN(13):9788496094628
Título:DERECHO CONSTITUCIONAL EUROPEO: DERECHOS Y LIBERTADES (1ª)
Autor/es:
Editorial:SANZ Y TORRES

ISBN(13):9788497684491
Título:DERECHO ADMINISTRATIVO II. ORGANIZACIÓN Y EMPLEO PÚBLICO (19ª)
Autor/es:
Editorial:MARCIAL PONS.

Para completar los conocimientos sobre los que versa el programa, pueden los alumnos consultar el siguiente material.
De forma genérica para las **lecciones 1 a 8:**
TORRES DEL MORAL, A: *Principios de Derecho Constitucional Español*. Editorial de la Facultad de Derecho de la Universidad Complutense de Madrid. Madrid, 5.ª ed., 2004.
Para el estudio de los temas dedicados a los derechos y libertades fundamentales, pueden complementar su estudio con la obra:
GOMEZ SÁNCHEZ, Y: *Derecho Constitucional Europeo. Derechos y Liber-tades*. Ed. Sanz y Torres. Madrid 2005.
**Lecciones 9 a 16**
PARADA VÁZQUEZ, R: *Derecho Administrativo I y II.* Marcial Pons. Madrid 2003.

## SISTEMA DE EVALUACIÓN

El examen de la asignatura constará de 4 preguntas, dos relativas a los ocho primeros temas, y dos, de los ocho últimos. Se realizará en papel tasado, es decir el alumno habrá de contestar únicamente en el folio de examen que se le suministra.
Cada pregunta correctamente contestada, supone una cuarta parte de la nota total. Teniendo en cuenta que se puntúa sobre 10, es necesario alcanzar una nota de 5 para obtener el aprobado.
La duración del examen será de 90 minutos y no podrá utilizarse ningún tipo de material.
El alumno que no esté conforme con la nota obtenida podrá solicitar reclamación, antes de que transcurran 10 días desde que se recibieron las notas en el centro asociado. Deberá

realizarlo en el impreso que se suministra en la página web de la Facultad y se remitirá por correo ordinario o por fax a la siguiente dirección:
Att. Dr. Lucrecio Rebollo Delgado
Departamento de Derecho Constitucional
Facultad de Derecho de la UNED
C/ Obispo Trejo S/N
28.040 - Madrid
O al fax 913986170
En aras de preservar el derecho a la intimidad de los alumnos, no se facilitarán notas por teléfono.

## HORARIO DE ATENCIÓN AL ESTUDIANTE

El alumno podrá resolver sus dudas de los contenidos de la asignatura, así como realizar consultas, de los temas 1 a 8 a través de tres procedimientos:
**1. Por correo ordinario:**
Dr. D. Lucrecio Rebollo Delgado o Dr. D. Salvador Rodríguez Artacho
Departamento de Derecho Constitucional
Facultad de Derecho de la UNED
C/ Obispo Trejo S/N
28.040-MADRID
**2. Por teléfono:**
En el número 91 398 83 74 (Martes de 10 a 14 horas y Miércoles de 16 a 20 h.)
**3. Por correo electrónico en la siguiente dirección:**
lrebollo@der.uned.es
srodriguez@der.uned.es
Para las dudas o consultas de los temas 9 a 16:
**1. Por correo ordinario**
Dr. D. Ramón Pais Rodríguez
Departamento de Derecho Administrativo
Facultad de Derecho de la UNED
C/ Obispo Trejo S/N
28.040-MADRID
**2. Por teléfono**
En el número 91 398 61 27 (Martes de 10 h a 14 h.)
3. Por correo electrónico en la siguiente dirección:
rpais@der.uned.es

## OTROS MEDIOS DE AYUDA AL ESTUDIO

La Universidad Nacional de Educación a Distancia, como universidad especializada en el estudio no presencial, pone a disposición del alumno una serie de herramientas de docenciaque conviene que conozca y fundamentalmente, que utilice o participe en ellas, entre las que destacan las siguientes:

**Videoconferencias:** Los centros asociados que dispongan de este medio de comunicación, pueden solicitarlas a los profesores responsables de la asignatura, y previa concertación, hacer uso de ellas, incluso pueden conectarse varios centros asociados a la vez.

**Convivencias:** Consiste en el desplazamiento del profesor encargado de la asignatura al centro asociado, con objeto de solventar dudas, tanto de contenido de la materia como de aspectos materiales de la docencia, realización de exámenes, forma de preparar la asignatura, etc. Las convivencias, al igual que las videoconferencias, habrán de ser solicitadas con bastante antelación por los profesores tutores.

**Programas de Radio:** Existe un tiempo disponible por asignatura en las emisiones de radio, pueden consultar los días y horas de emisión en la Guía del CEMAV, y el calendario de emisiones radiofónicas y de TV se publica cada semana en el Boletín Interno de Coordinación Informativa (BICI), todo esta información también pueden obtener en la página Web de la UNED (WWW.uned.es).

**Virtualización:** Está disponible la virtualización de la asignatura, a la que todos los alumnos tienen derecho de acceso. En ella podrán encontrar esquemas de las lecciones del programa, ejercicios de autoevaluación, textos relacionados con el contenido de la asignatura, así como un medio de comunicación público, tanto entre alumnos, como con los profesores.

## PROGRAMA

### TEMA 1. CONCEPTO Y EVOLUCIÓN DEL ESTADO

1. Concepto.
2. Surgimiento.
3. Elementos del Estado.
   - 3.1. El pueblo.
   - 3.2. El territorio.
   - 3.3. El derecho.
   - 3.4. El poder.
4. Evolución del Estado.
   - 4.1. El Estado de la Monarquía absoluta.
   - 4.2. El Estado constitucional limitado.
   - 4.3. El Estado en las democracias liberales y el Estado de Derecho.
   - 4.4. El Estado Social.

4.5. El Estado Social y Democrático de Derecho.

5. Formas territoriales de Estado.
   5.1. Estado unitario.
   5.2. Estado compuesto.
6. Formas de Jefatura de Estado.
   6.1. Forma de Jefatura de Estado monárquica.
   6.2. Forma de Jefatura de Estado republicana.
7. Sistemas de Gobierno.

**TEMA 2. FUENTES DEL DERECHO I: LA CONSTITUCIÓN**

1. La Constitución.
2. Concepto y evolución.
   2.1. Conceptos de Constitución.
   2.2. Evolución.
3. Estructura y Contenido.
   3.1. Parte dogmática y orgánica.
   3.2. Estructura de la Constitución española de 1978.
   3.3. Contenido de las Constituciones.
   3.4. Caracteres del contenido de la CE.
   3.5. Clasificación de las Constituciones.
4. Defensa de la Constitución.
5. Reforma de la Constitución.
   5.1. Concepto y límites.
   5.2. La reforma en la CE.

**TEMA 3. FUENTES DEL DERECHO II: TIPOS DE NORMAS**

1. La ley y sus tipos.
   1.1. Caracteres y subordinación a la Constitución.
   1.2. Concepto formal y material de la ley.
   1.3. Ley orgánica y Ley ordinaria.
   1.4. Clasificación de las leyes.
2. El Decreto-Ley.
   2.1. Justificación.
   2.2. Presupuesto habilitante y materias excluidas.
   2.3. Convalidación o derogación.
3. El Decreto Legislativo.
   3.1. Elaboración de texto articulado.
   3.2. Refundición de textos legales.
4. Reglamentos.
5. Tratados Internacionales.

6. La Unión Europea y sus normas.
   6.1. Principios.
   6.2. Tipos de normas en la Unión Europea.
7. Principios de relación entre normas.
   7.1. Unidad del ordenamiento.
   7.2. Legalidad.
   7.3. Seguridad jurídica.
   7.4. Jerarquía.
   7.5. Competencia.
   7.6. Prevalencia.
   7.7. Cronológico.
   7.8. Publicidad.
   7.9. Responsabilidad de los poderes públicos.
   7.10. Irretroactividad.
   7.11. Interdicción de la arbitrariedad de los poderes públicos.

**TEMA 4. DERECHOS Y LIBERTADES I. RECONOCIMIENTO**

DE LOS DERECHOS

1. Evolución de los derechos y libertades fundamentales: las generaciones de derechos.
   1.1. Concepto y delimitaciones terminológicas.
   1.2. Antecedentes.
   1.3. Declaraciones americanas de Derechos.
   1.4. Declaración de Derechos del Hombre y del Ciudadano de 1789.
   1.5. Generaciones de derechos.
2. Los Derechos en la Constitución Española de 1978.
3. Clasificación de los Derechos y libertades.
4. Reconocimiento internacional de Derechos y Libertades.
5. Los Derechos en Europa.

**TEMA 5. DERECHOS Y LIBERTADES II: GARANTÍAS Y SUSPENSIÓN**

1. Garantías en el ordenamiento jurídico español.
   1.1. Normativas.
   1.2. Institucionales.
   1.3. Jurisdiccionales.
2. Garantías internacionales de los derechos.
3. Medios de protección de los Derechos en Europa.
   3.1. Normas.
   3.2. Instituciones.
4. Suspensión de derechos.
   4.1. Suspensión general.

4.2. Suspensión individual de derechos.

4.3. Límites a la suspensión de derechos.

**TEMA 6. ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DEL ESTADO I: JEFE DEL ESTADO Y CORTES GENERALES**

1. El Jefe del Estado en la Constitución española de 1978.
   1.1. Funciones del Jefe del Estado.
   1.2. Irresponsabilidad y Refrendo.
2. Las Cortes Generales.
   2.1. El bicameralismo en la Constitución de 1978.
   2.2. Organización.
   2.3. Funcionamiento.
   2.4. Funciones.

**TEMA 7. ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DEL ESTADO II: GOBIERNO,PODER JUDICIAL Y TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**

1. Configuración constitucional del Gobierno.
   1.1. Estructura y composición.
   1.2. Funciones.
   1.3. El Presidente del Gobierno.
   1.4. Cese del Gobierno.
   1.5. Relaciones entre Parlamento y Gobierno.
2. El Poder Judicial.
   2.1. Principios constitucionales que informan su actividad.
   2.2. Organización judicial.
   2.3. Estatuto de Jueces y Magistrados.
   2.4. El Consejo General del Poder Judicial.
3. El Tribunal Constitucional.
   3.1. Regulación constitucional.
   3.2. Organización.
   3.3. Competencias.

**TEMA 8. ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DEL ESTADO III: LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS**

1. Regulación constitucional y principios informadores.
   1.1. Unidad y autonomía.
   1.2. Caracteres.
   1.3. Principios informadores de la distribución territorial del Estado.
2. Los Estatutos de Autonomía.
   2.1. Norma institucional básica de la Comunidad Autónoma.
   2.2. Elaboración y reforma.

3. Organización institucional.
   3.1. Asamblea Legislativa.
   3.2. Consejo de Gobierno y Presidente.
   3.3. Administración de Justicia.
4. La relación Estado y Comunidad Autónoma.
   4.1. Distribución de competencias.
   4.2. Medios de solucionar conflictos.
   4.3. Normas del Estsado en relación con las Comunidades Autónomas.

**TEMA 9. LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO**

1. Introducción.
2. El Gobierno.
3. Los órganos de colaboración y apoyo del gobierno.
4. Los órganos centrales de la Administración del Estado: Ministerios, Ministros, Secretario de Estado, Subsecretarios, Secretarios Generales, Secretarios Generales Técnicos y Directores Generales.
5. Los órganos territoriales de la Administración del Estado.
6. La Administración general del Estado en el Exterior.

**TEMA 10. LA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA Y LA ADMINISTRACIÓN LOCAL**

1. El estatuto de autonomía y las competencias de las Comunidades Autónomas.
2. Estructura de la Administración autonómica.
3. El municipio: concepto y elementos.
4. El pleno del Ayuntamiento.
5. El alcalde y sus órganos de apoyo.
6. La provincia: concepto y elementos.
7. La organización provincial.
8. Regímenes provinciales especiales.
9. Las competencias municipales y provinciales.
10. Régimen jurídico de los Entes Locales.

**TEMA 11. LA ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL**

1. Introducción: concepto, características y clasificación de los organismos públicos.
2. Régimen general de los organismos públicos.
3. Los organismos autónomos.
4. Las entidades públicas empresariales.
5. Las sociedades públicas.
6. Las fundaciones públicas.
7. Los entes públicos atípicos.
8. Mancomunidades y consorcios.
9. Las administraciones independientes.

**TEMA 12. EL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS**

1. El sistema español de empleo público.
2. Clases de personal al servicio de las administraciones públicas.
3. Selección del personal e ingreso en la función pública.
4. Ordenación de los funcionarios en cuerpos y escalas, niveles y relaciones de puestos de trabajo.
5. Provisión y remoción de los puestos de trabajo.
6. Situaciones de los funcionarios.
7. Derechos y deberes de los funcionarios.
8. Incompatibilidades de los funcionarios.
9. Responsabilidad de los funcionarios.
10. Extinción de la relación funcionarial.

**TEMA 13. LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA**

1. Introducción: clases de actividad y principios de la actividad administrativa.
2. La actividad de policía.
3. La actividad de prestación o de servicio público.
4. La actividad de fomento.
5. La actividad sancionadora.
6. Los servicios sociales.

**TEMA 14. EL ACTO ADMINISTRATIVO**

1. Concepto de acto administrativo.
2. Clases de actos administrativos.
3. Elementos o requisitos de validez del acto administrativo.
4. Invalidez del acto administrativo.
5. Eficacia del acto administrativo.
6. Revisión de oficio, declaración de lesividad, revocación de los actos administrativos y rectificación de errores.
7. Ejecución del acto administrativo.

**TEMA 15. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

1. Significado del procedimiento administrativo.
2. Derechos de los ciudadanos.
3. Sujetos del procedimiento administrativo.
4. Iniciación del procedimiento administrativo.
5. Instrucción del procedimiento.
6. Terminación del procedimiento.

**TEMA 16. LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

1. Los recursos administrativos.
2. Clases de recursos.

3. Actos impugnables.
4. El procedimiento administrativo de recurso.
5. Las reclamaciones económico-administrativas.
6. Las reclamaciones previas a los procesos civiles o laborales.

## IGUALDAD DE GÉNERO

En coherencia con el valor asumido de la igualdad de género, todas las denominaciones que en esta Guía hacen referencia a órganos de gobierno unipersonales, de representación, o miembros de la comunidad universitaria y se efectúan en género masculino, cuando no se hayan sustituido por términos genéricos, se entenderán hechas indistintamente en género femenino o masculino, según el sexo del titular que los desempeñe.