

Módulo: Obligatorio de especialidad	Materia: Gestión de Archivos
Asignatura: Derecho Administrativo aplicado a los archivos	

Denominación de la Asignatura: <i>Derecho Administrativo aplicado a los archivos</i>	Créditos ECTS: 4,5 Carácter: Obligatorio
Duración y ubicación temporal dentro del plan de estudios Semestral	

Objetivos de la Asignatura
Proporcionar al alumnado la formación adecuada para conocer las bases del Derecho Público y su relación con la creación, organización y funcionamiento de los archivos y registros públicos

Actividades Formativas
-Conferencias de profesionales expertos
-Visitas a centros de interés (archivos, bibliotecas significativas, exposiciones)
-Utilización de bases de datos jurídicas y recursos bibliográficos electrónicos aplicados a los archivos.

Sistemas de Evaluación
25%Presentación de informes y reseñas
25%Asistencia a conferencias y visitas
50% Trabajo de investigación final

Breve Descripción de Contenidos – Programa

I. PARTE GENERAL. LAS BASES DEL DERECHO PUBLICO

LECCIÓN 1.

INTRODUCCIÓN. Ubicación del Derecho Administrativo en el seno del Derecho: diferencias entre el ámbito público y el privado. El Derecho público como Derecho propio de las Administraciones Públicas. La tensión entre el Derecho público y el Derecho privado, la llamada huida del Derecho Administrativo.

LECCIÓN 2.

EL DERECHO ADMINISTRATIVO. Concepto. Características del Derecho Administrativo: la supremacía jurídica de la Administración, las potestades y los

privilegios.

LECCIÓN 3.

LAS FUENTES DEL DERECHO. El sistema de fuentes del Derecho. La Constitución. La ley; clases de leyes. El Reglamento. Los Tratados internacionales. El Derecho comunitario europeo.

LECCIÓN 4.

LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA. Los distintos tipos de Administraciones públicas: la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas, la Administración local, la Administración Institucional, la Administración Corporativa y la Administración independiente. Los principios que presiden la organización administrativa.

II. LA ADMINISTRACION: SU COMPOSICION Y FORMAS DE ACTUACIÓN

LECCIÓN 5.

PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. El sistema español de empleo público. Contenido de la relación funcional: el acceso a la función pública, la promoción profesional, las situaciones administrativas, los derechos y los deberes de los funcionarios.

LECCIÓN 6.

EL ACTO ADMINISTRATIVO. Concepto y clases. La eficacia y la ejecutoriedad de los actos administrativos. Invalidez, anulación y revocación de los actos administrativos.

LECCIÓN 7.

EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. Características principales del procedimiento: los sujetos y los trámites.

LECCIÓN 8.

LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS. Notas principales de los contratos administrativos. Los contratos administrativos atípicos.

LECCIÓN 9.

LOS RECURSOS. Los recursos en vía administrativa. Los recursos en vía contencioso-administrativa.

LECCIÓN 10.

FORMAS DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA. La actividad de policía. La actividad de fomento. La actividad de prestación. La actividad sancionadora. La actividad arbitral.

LECCIÓN 11.

LA RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN. Fundamentos de la responsabilidad administrativa. La imputación, la lesión, la relación de causalidad y la reparación.

III. EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

LECCIÓN 12.

El principio de publicidad de la actuación de los poderes públicos. Concepto y análisis del principio de publicidad. La naturaleza jurídica del derecho de acceso a la documentación pública.

LECCIÓN 13.

El derecho de acceso en el ámbito legislativo. La publicidad y el secreto de las sesiones parlamentarias. La publicación de la tramitación parlamentaria de las leyes. El acceso al conocimiento de la discusión parlamentaria.

LECCIÓN 14.

El derecho de acceso en el ámbito judicial. La averiguación de los delitos. El secreto sumarial. La publicidad y la publicación de las sentencias en los diversos órdenes judiciales.

LECCIÓN 15.

El derecho de acceso en el ámbito administrativo (I). La forma de acceso a archivos y registros administrativo. Análisis de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Normas específicas; la legislación sobre patrimonio histórico y regulación de los registros jurídicos más relevantes. La publicidad de la Administración local.

LECCIÓN 16.

El derecho de acceso en el ámbito administrativo (II). El papel de los actos políticos. La seguridad y defensa del Estado como límite al derecho de acceso. Las materias clasificadas. El papel del poder judicial y el poder legislativo en el control de materias clasificadas.

IV. EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN EN EL AMBITO PRIVADO.

LECCIÓN 17.

La obligación de proporcionar datos en el ámbito privado y sus diferencias con el sector público. El deber de conservarlos, tratarlos, cederlos y cancelarlos: el impacto de la transparencia. Las transferencias internacionales de datos. Especial problemática de los registros sobre solvencia patrimonial y de crédito en relación al ejercicio de derechos individuales de trascendencia económica.

V. LA LECTURA, EL LIBRO Y LAS BIBLIOTECAS

LECCION 18.

Breve análisis histórico de las formas de intervención pública y religiosa en los libros. El concepto de libro: la evolución, problemática actual: el precio de los libros. El régimen jurídico de las bibliotecas: principios y valores, las bibliotecas públicas, el Sistema Español de Bibliotecas, la cooperación interbibliotecaria. Las empresas culturales. Régimen y fundamentos de la regulación jurídica de la lectura, el libro y las bibliotecas

Bibliografía Básica

-GARCÍA DE ENTERRÍA, Eduardo y FERNÁNDEZ RODRIGUEZ, Tomás Ramón
Curso de Derecho Administrativo I. Thomson-Civitas, 2008.
Curso de Derecho Administrativo II. Thomson-Civitas, 2008.

- COSCULLUELA MONTANER, Luis.
Manual de Derecho Administrativo. Thomson-Civitas, 2010.

-PARADA VAZQUEZ, Ramón.
Derecho Administrativo. Vol I. Parte General, concepto y fuentes.
Madrid, Marcial Pons, 2010.
Derecho Administrativo. Vol II. Organización y empleo público
Madrid, Marcial Pons, 2010.

Bibliografía complementaria.

-Administración electrónica: la Ley 11-2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos y los retos jurídicos del e-gobierno en España / Lorenzo CORTINO HUESO, Julián VALERO TORRIJOS (coordinadores). Valencia : Tirant lo Blanch, 2010.

-CRUZ MUNDET José Ramón, MIKELARENA PEÑA, Fernando. Información y documentación administrativa. Madrid: Tecnos, D.L. 1998

-FERNÁNDEZ RAMOS, Severiano. El derecho de acceso a los documentos

administrativos. Madrid, Marcial Pons, 1997

-GAMERO CASADO, Eduardo, VALERO TORRIJOS, Julián (coordinadores) La ley de administración electrónica: comentario sistemático a la Ley 11/2007 de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos / Cizur Menor (Navarra) : Thomson-Aranzadi, 2008

-MESTRE DELGADO, Juan Francisco .El derecho de acceso a archivos y registros administrativos : (análisis del artículo 105.b) de la Constitución). Madrid, Civitas, 1998.

-MASTROPIERO , M^a Carmen. Archivos públicos. Buenos Aires, Alfagrama, 2008.

-POMED SANCHEZ, Luis Alberto. El derecho de acceso de los ciudadanos a los archivos y registros administrativos /. Madrid : Instituto Nacional de Administración Pública, 1989