

<b>Módulo: Obligatorio de especialidad</b>	<b>Materia: Gestión de Archivos</b>
<b>Asignatura: Derecho Administrativo aplicado a los archivos</b>	

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