

**FORMAS DE INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA Y SU INCIDENCIA  
EN LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL**

MÓDULO	MATERIA	ASIGNATURA	CUR- SO	SEME- TRE	CRÉDITOS	CARÁCTER
DERECHO ADMINIS- TRATIVO	Derecho Administra- tivo	Formas de intervención administrativa y su incidencia en la actividad empresarial	2018 / 2019	Primer seme- stre	6 créditos	El alumno deberá cursar obligatoriamen- te 3 créditos en el Módulo de Derecho Administrativo
<b>PROFESORES</b>			<b>DIRECCIÓN COMPLETA DE CONTACTO PARA TUTORÍAS (Dirección postal, teléfono, correo electrónico, etc.)</b>			
<p>Profesores por orden de intervención:</p> <p>-Docentes:</p> <p>Olmedo Gaya, Ana (3 semanas)</p> <p>Bensusan Martin, M<sup>a</sup> del Pilar (4 semanas)</p> <p>Moral Soriano, Leonor (3 semanas)</p> <p>-Profesores Prácticos (Taller Profesional):</p> <p>Granados Rodríguez, Juan Fernando (2 semanas)</p> <p>Girón López, César (2 semanas)</p>			<p>bensusan@ugr.es lmoral@ugr.es aolmedo@ugr.es juanfernando.gr@gmail.com 5921@icagr.es</p>			
			<p><b>HORARIO DE TUTORÍAS</b></p> <p>Prof. Bensusan: Jueves de 13:00 a 15:00 horas.</p> <p>Prof. Moral: Miércoles de 11:00 a 13:00 horas.</p> <p>Sr. Granados: Miércoles y Jueves de 14:00 a 15:00 horas.</p> <p>Sr. Girón: Jueves de 15:00 a 17:00 horas.</p> <p>Lugar: Departamento de Derecho Administrativo. Facultad de Derecho.</p> <p>Prof. Olmedo Gaya: Lunes y Martes de 11:00 a 14:00 horas.</p> <p>Lugar: Departamento de Derecho Administrativo. Facultad de Ciencias Políticas.</p> <p>* previa cita por correo electrónico.</p>			



*ugr*

Universidad  
de Granada

MÁSTER EN EL QUE SE IMPARTE	OTROS MÁSTERES A LOS QUE SE PODRÍA OFERTAR
MASTER UNIVERSITARIO EN ASESORÍA FISCAL, LABORAL Y JURÍDICA DE LA EMPRESA	
<b>PRERREQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES (si procede)</b>	
<b>BREVE DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS (SEGÚN MEMORIA DE VERIFICACIÓN DEL MÁSTER)</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formas de intervención administrativa. La actividad administrativa de control o limitación.</li> <li>- La adaptación de las empresas al progreso técnico y la adopción de las mejores tecnologías disponibles.</li> <li>- La participación administrativa en la organización y el funcionamiento de determinadas empresas.</li> <li>- Las subvenciones públicas a la actividad empresarial.</li> <li>- La empresa ante el reto de la Administración electrónica. La relación jurídico-administrativa electrónica desde la perspectiva de la empresa.</li> <li>- El Procedimiento Administrativo.</li> <li>- El Derecho Administrativo Sancionador y la responsabilidad administrativa.</li> <li>- La actividad administrativa de inspección.</li> </ul>	
<b>COMPETENCIAS GENERALES Y ESPECÍFICAS DEL MÓDULO</b>	
<p>CG/1 Capacidad para buscar, seleccionar, analizar y sintetizar información necesaria sobre los diversos sectores del ordenamiento jurídico implicados en la labor de asesoramiento empresarial.</p> <p>CG/2 Capacidad para utilizar las técnicas e instrumentos básicos necesarios en el asesoramiento de la empresa.</p> <p>CG/3 Dominar las tecnologías de la información y comunicación para la obtención, selección y/o transferencia de información atinente a la empresa.</p> <p>CE/13 Asesorar a los empresarios en sus relaciones con la Administración pública.</p> <p>CT/1 Asesorar a la empresa de forma que la actuación de ésta contribuya a la igualdad, la inclusión social y la responsabilidad social corporativa.</p>	
<b>OBJETIVOS (EXPRESADOS COMO RESULTADOS ESPERABLES DE LA ENSEÑANZA)</b>	
<p><i>El alumno sabrá/comprenderá y será capaz de:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Será capaz de realizar los trámites administrativos que se requieran para el desarrollo de la empresa en el ámbito de la función administrativa de intervención o de policía.</li> <li>- Podrá actuar en los distintos procedimientos administrativos, redactando los escritos pertinentes.</li> </ul>	



ugr

Universidad  
de Granada

- Podrá defender a la empresa en vía administrativa.
- Tramitará las solicitudes de la empresa en el ámbito subvencional, cumpliendo con los requisitos establecidos para su obtención y aplicación.
- Será capaz de tomar decisiones en el ámbito jurídico-administrativo que comporten la participación administrativa en la organización y el funcionamiento de determinadas empresas.
- Sabrá actuar en los procedimientos administrativos electrónicos que afecten a la empresa.

#### **TEMARIO DETALLADO DE LA ASIGNATURA**

##### **TEMA 1. EL DERECHO ADMINISTRATIVO COMO DERECHO REGULADOR DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL**

1. El concepto de Derecho Administrativo como Derecho regulador de la actividad empresarial.
2. La empresa como "sujeto de Derecho Administrativo".
3. Las fuentes del Derecho en el contexto regulatorio empresarial.

##### **TEMA 2. FORMAS DE INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA Y SU INCIDENCIA EN LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL**

1. Actividad administrativa de control o limitación (puesta en funcionamiento de la actividad empresarial: autorizaciones, comunicaciones, declaraciones responsables).
2. El fomento de la actividad empresarial por las Administraciones Públicas. Las subvenciones públicas a la actividad empresarial.
3. La actividad de servicio público.
4. La garantía de la calidad de la empresa. Certificaciones administrativas de calidad.
5. Las homologaciones.
6. La actividad administrativa de inspección.

##### **TEMA 3. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

1. El Acto administrativo.
2. El procedimiento administrativo: procedimiento común y procedimientos especiales.
3. Participación de la empresa en el procedimiento administrativo.

##### **TEMA 4. LA ORGANIZACIÓN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. CUESTIONES DE INTERÉS PARA LA EMPRESA**

1. La organización de la Administración del Estado.
2. La organización de las Comunidades Autónomas.
3. La organización de la Administración Local.
4. La Administración instrumental.
5. La participación administrativa en la organización y el funcionamiento de determinadas empresas.



*ugr*

Universidad  
de Granada

## TEMA 5. LA EMPRESA ANTE EL RETO DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

1. La empresa ante el reto de la Administración electrónica.
2. La relación jurídico-administrativa electrónica desde la perspectiva de la empresa.
3. La adaptación de las empresas al progreso técnico y la adopción de las mejores tecnologías disponibles.

## TEMA 6. EL DERECHO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR Y LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

1. El Derecho Administrativo sancionador.
2. La responsabilidad de la persona jurídica en el ámbito del Derecho Administrativo sancionador.
3. Infracciones y sanciones por el incumplimiento de obligaciones.

### BIBLIOGRAFÍA

- ARANA GARCÍA y otros (dir.), *Conceptos para el estudio del Derecho Administrativo I*, Ed. Tecnos, 2015.
- ARANA GARCÍA y otros (dir.), *Conceptos para el estudio del Derecho Administrativo II*, Ed. Tecnos, 2015.
- SÁNCHEZ MORÓN, M., *Manual de Derecho Administrativo*, Ed. Tecnos, 2014.
- MUÑOZ MACHADO, S. (dir.), *Derecho de la Regulación Económica*, Ed. Iustel, 2010.
- SANTAMARÍA PASTOR, J.A. y CABALLERO SÁNCHEZ, R., *Las técnicas e regulación para la competencia: una visión horizontal de los sectores regulados*, Ed. Iustel, 2011.
- ALVARO MILLÁN, R. Y SUÁREZ LORENZO, F. (dir.), *Las relaciones de la empresa con la administración electrónica*, Colexio Profesional de Enxeñaría en Informática de Galicia, 2011.
- GAMERO CASADO, E. y VALERO TORRIJOS, J. (coord.), *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*, Editorial Aranzadi, 2010.
- SERRANO ACITORES, A. (dir.), *La intervención administrativa y económica en la actividad empresarial: el derecho público y la empresa*, Ed. Bosch, 2015.
- ARROYO JIMÉNEZ, L. UTRILLA y FERNÁNDEZ-BERMEJO, D. (dir.), *La administración de la escasez. Los fundamentos de la actividad administrativa de adjudicación de derechos limitados en número*, ed. Marcial Pons, 2015.
- MONTERO PASCUAL, J.J., *Regulación económica: la actividad administrativa de regulación de los mercados*, Tirant lo Blanch, 2014.
- RUIZ OJEDA, A.L. (dir.), *Fundamentos de regulación y competencia: (el diálogo entre derecho y economía para el análisis de las políticas públicas)*, Iustel, 2013.

### ENLACES RECOMENDADOS

Ámbito estatal:



ugr

Universidad  
de Granada

- Gobierno estatal: <http://www.lamoncloa.gob.es/home.htm>
- Secretaría de Estado de Administraciones Públicas: <http://www.seap.minhap.gob.es/web/areas.html>
- El portal 060.es Administración española para ciudadanos y empresas: <http://www.administracion.gob.es/>
- Red 060. Portal de la Administración electrónica del Gobierno de España: [http://administracionelectronica.gob.es/ctt/red060#.VZ5wGI\\_tmko](http://administracionelectronica.gob.es/ctt/red060#.VZ5wGI_tmko)

#### Ámbito autonómico:

- Enlace específico Minhap: [http://administracion.gob.es/pag\\_Home/atencionCiudadana/boletines-Y-WebsPublicas/websPublicas/WP\\_CCAA.html#.VZ5xwV\\_tmko](http://administracion.gob.es/pag_Home/atencionCiudadana/boletines-Y-WebsPublicas/websPublicas/WP_CCAA.html#.VZ5xwV_tmko)

#### Ámbito local:

- Enlace específico Minhap: [http://www.seap.minhap.gob.es/web/enlaces/entidades\\_locales.html](http://www.seap.minhap.gob.es/web/enlaces/entidades_locales.html)

### **METODOLOGÍA DOCENTE**

- Lección magistral expositiva
- Sesiones de discusión y debate
- Resolución de problemas y estudio de casos prácticos.
- Análisis de fuentes y documentos.
- Seguimiento del Trabajo Fin de Master.

### **EVALUACIÓN (INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PORCENTAJE SOBRE LA CALIFICACIÓN FINAL, ETC.)**

- Cada profesor realizará la evaluación de la materia por él impartida, concretamente, las profesoras Bensusan y Gaya, evaluarán con la realización de un trabajo, la profesora Moral, con la realización de un examen y los profesores del taller profesional con la realización de uno o varios ejercicios prácticos.
- No obstante, en la evaluación el profesor tendrá también en cuenta:
  - Las intervenciones de los alumnos en el desarrollo de las clases.
  - Su nivel de implicación con la asignatura;
  - Las posibles pruebas, ejercicios, pequeñas prácticas y problemas, resueltos en clase o individualmente a lo largo del cuatrimestre
  - La elaboración de informes, trabajos, proyectos, etc. (individual o en grupo)
  - Las presentaciones orales, en su caso.
  - Las aportaciones del alumno en las sesiones de discusión y la actitud del alumno en



*ugr*

Universidad  
de Granada

las diferentes actividades desarrolladas.

-La asistencia regular y activa a clase.

- Cada profesor calificará la materia impartida y se hará una media entre ellas.

#### **INFORMACIÓN ADICIONAL**

Esta materia incluye el Taller Profesional: “Actividad de policía de la Administración” (2 créditos).



*ugr*

Universidad  
de Granada