



Universitat de Lleida

GUÍA DOCENTE

DERECHO ADMINISTRATIVO I

Coordinación: Antonio Ezquerra Huerva

Año académico 2013-14

Información general de la asignatura

Denominación	Derecho Administrativo I
Código	101810
Semestre de impartición	Anual -Estudios de Grado- Jun/Set
Carácter	Obligatoria
Número de créditos ECTS	9
Créditos teóricos	0
Créditos prácticos	0
Coordinación	Antonio Ezquerra Huerva
Departamento/s	Derecho Público
Información importante sobre tratamiento de datos	Consulte este enlace para obtener más información.
Idioma/es de impartición	Castellano y catalán
Horario de tutoría/lugar	A determinar

Antonio Ezquerra
Frederic Sola Eras
Laura Salamero Teixido

Objetivos académicos de la asignatura

Que el alumno alcance unos conocimientos básicos del ordenamiento jurídico administrativo español y se habitúe al manejo de las instituciones que lo integran

Competencias

Competencias estratégicas de la Universidad de Lleida

- Respeto a los derechos fundamentales de igualdad entre hombres y mujeres, a la promoción de los Derechos Humanos y a los valores propios de una cultura de paz y de valores democráticos.

Objetivos

- Que el alumno alcance unos conocimientos básicos del ordenamiento jurídico administrativo español y se habitúe al manejo de las instituciones que lo integran.

- Corrección en la expresión oral y escrita

Objetivos

- Que el alumno alcance unos conocimientos básicos del ordenamiento jurídico administrativo español y se habitúe al manejo de las instituciones que lo integran.

Competencias específicas de la titulación

- Demostrar conocimiento del Ordenamiento jurídico en vigor

Objetivos

- Que el alumno alcance unos conocimientos básicos del ordenamiento jurídico administrativo español y se habitúe al manejo de las instituciones que lo integran.

- Capacidad para percibir y asimilar el carácter unitario del ordenamiento jurídico y su necesaria visión transdisciplinar.

Objetivos

- Que el alumno alcance unos conocimientos básicos del ordenamiento jurídico administrativo español y se habitúe al manejo de las instituciones que lo integran.

- Demostrar conocimiento de las características, esquemas conceptuales, instituciones y procedimientos del sistema jurídico.

Objetivos

- Que el alumno alcance unos conocimientos básicos del ordenamiento jurídico administrativo español y se habitúe al manejo de las instituciones que lo integran.

- Capacidad para identificar e interpretar las fuentes del derecho vigente.

Objetivos

- Que el alumno alcance unos conocimientos básicos del ordenamiento jurídico administrativo español y se habitúe al manejo de las instituciones que lo integran.

- Capacidad para construir una decisión jurídica razonada.

Objetivos

- Que el alumno alcance unos conocimientos básicos del ordenamiento jurídico administrativo español y se habitúe al manejo de las instituciones que lo integran.

- Capacidad para redactar documentos jurídicos de distinta naturaleza

Objetivos

- Que el alumno alcance unos conocimientos básicos del ordenamiento jurídico administrativo español y se habitúe al manejo de las instituciones que lo integran.

- Capacidad para identificar intereses sociales y valores subyacentes en los principios y reglas jurídicas.

Objetivos

- Que el alumno alcance unos conocimientos básicos del ordenamiento jurídico administrativo español y se habitúe al manejo de las instituciones que lo integran.

- Adquisición de una conciencia crítica en el análisis del ordenamiento jurídico y el desarrollo de la dialéctica jurídica.

Objetivos

- Que el alumno alcance unos conocimientos básicos del ordenamiento jurídico administrativo español y se habitúe al manejo de las instituciones que lo integran.

- Capacidad para asesorar sobre las posibles respuestas a un problema jurídico, en diversos contextos, y diseñar estrategias conducentes a las distintas soluciones.

Objetivos

- Que el alumno alcance unos conocimientos básicos del ordenamiento jurídico administrativo español y se habitúe al manejo de las instituciones que lo integran.

- Capacidad de negociación y conciliación.

Objetivos

- Que el alumno alcance unos conocimientos básicos del ordenamiento jurídico administrativo español y se habitúe al manejo de las instituciones que lo integran.

Competencias transversales de la titulación

- Capacidad de análisis y síntesis (C. Instrumental)

Objetivos

- Que el alumno alcance unos conocimientos básicos del ordenamiento jurídico administrativo español y se habitúe al manejo de las instituciones que lo integran.

- Capacidad de gestión adecuada de la información. (C. Instrumental)

Objetivos

- Que el alumno alcance unos conocimientos básicos del ordenamiento jurídico administrativo español y se habitúe al manejo de las instituciones que lo integran.

- Capacidad para el compromiso ético. (C. Sistémica)

Objetivos

- Que el alumno alcance unos conocimientos básicos del ordenamiento jurídico administrativo español y se habitúe al manejo de las instituciones que lo integran.

- Capacidad para el trabajo en equipo. (C. Interpersonal)

Objetivos

- Que el alumno alcance unos conocimientos básicos del ordenamiento jurídico administrativo español y se habitúe al manejo de las instituciones que lo integran.

- Capacidad de aprendizaje autónomo permanente y adaptación a las nuevas circunstancias. (C. Sistémica)

Objetivos

- Que el alumno alcance unos conocimientos básicos del ordenamiento jurídico administrativo español y se habitúe al manejo de las instituciones que lo integran.

- Capacidad de iniciativa, creatividad y liderazgo. (C. Sistémica)

Objetivos

- Que el alumno alcance unos conocimientos básicos del ordenamiento jurídico administrativo español y se habitúe al manejo de las instituciones que lo integran.

Contenidos fundamentales de la asignatura

A.Introducción al Derecho Administrativo

Lección1. Administración Pública y Derecho Administrativo

1. Concepto y caracteres del Derecho Administrativo.

2. Relaciones del Derecho Administrativo con otros sectores del ordenamiento jurídico.
3. Apunte histórico sobre el surgimiento y evolución del Derecho Administrativo, con particular referencia a España.
4. El ámbito de aplicación del Derecho Administrativo. La utilización de otras ramas del Derecho por las Administraciones Públicas. La aplicación del Derecho Administrativo a otros sujetos distintos de las Administraciones Públicas.

Lección 2. Las bases constitucionales del Derecho Administrativo

1. Administración y Constitución. Pautas constitucionales sobre la organización administrativa y la actuación administrativas.
2. La cláusula de Estado de Derecho y sus implicaciones: principio de legalidad y principio de sometimiento a control judicial.
3. En particular el principio de legalidad. Las potestades administrativas: potestades regladas y potestades discrecionales. Las técnicas de control de la discrecionalidad administrativa.
4. El principio democrático y la Administración Pública. La participación ciudadana en la actividad administrativa.
5. La cláusula de Estado social.

B.Fuentes del Derecho Administrativo

Lección 3. El ordenamiento jurídico-administrativo. La Ley y las normas gubernamentales con rango legal.

1. El ordenamiento jurídico-administrativo.
2. La Constitución como norma jurídica.
3. Las Leyes: sus clases. El control de constitucionalidad de las leyes.
4. El Decreto-Ley.
5. La legislación delegada.

Lección 4. El Reglamento.

La potestad reglamentaria de la Administración. Concepto y clases de Reglamento.

1. Titulares de la potestad reglamentaria.
2. El ámbito de la potestad reglamentaria. El principio de reserva de Ley. La remisión normativa. La deslegalización.
3. El procedimiento de elaboración de Reglamentos.
4. La inderogabilidad singular de los reglamentos.
5. El control judicial de la potestad reglamentaria.

Lección 5. Otras fuentes del Derecho Administrativo

1. El valor de la costumbre en el Derecho administrativo.
2. El significado del precedente administrativo.

3. El desuso o desuetudo.
4. Los principios generales del Derecho.
5. El valor de la jurisprudencia.

C. Teoría General de la Organización administrativa.

Lección 6. Las estructuras subjetivas de la Organización Pública

1. Conceptos estructurales básicos de la organización administrativa: entidades, órganos, unidades y puesto de trabajo.
2. La diversidad de Administraciones Públicas en la organización administrativa española.
3. Las Administraciones territoriales.
4. Las Administraciones no territoriales: Administraciones institucionales y Administraciones corporativas.
5. Las relaciones interadministrativas. Las relaciones de tutela y control. Las relaciones de colaboración. Las relaciones de conflicto.

Lección 7. Teoría general del órgano administrativo

1. Tipología de órganos administrativos.
2. Régimen jurídico de los órganos colegiados.
3. Relaciones competenciales interorgánicas: delegación, delegación de firma, encomienda de gestión, avocación y suplencia.
4. La desconcentración.

D. La actividad administrativa.

Lección 8. Conceptos y principio generales

1. Las formas de actividad de la Administración.
2. El ciudadano ante la actividad administrativa. Relaciones de sujeción general y relaciones de sujeción especial.
3. Las situaciones jurídicas de ciudadano ante la Administración pública: situaciones activas, pasivas e intermedias.
4. Los derechos del ciudadano en sus relaciones con la Administración.

Lección 9. El procedimiento administrativo. Cuestiones generales.

1. El procedimiento administrativo. Concepto y clases.
2. La regulación del procedimiento en el Derecho Administrativo español. La distribución de competencias para regular el procedimiento administrativo: el "procedimiento administrativo común" en la Constitución y en la LRJAP.
3. Los principios generales del procedimiento administrativo. Oficialidad, imparcialidad, contradicción, celeridad.
4. El concepto de interesado y los derechos que le asisten.

Lección 10. La tramitación del procedimiento administrativo.

1. La secuencia procedimental.
2. La iniciación del procedimiento. Iniciación de oficio e iniciación a solicitud del interesado. La adopción de medidas provisionales
3. La instrucción del procedimiento. Estudio de los principales actos de instrucción.
4. La propuesta de resolución y el trámite de audiencia a los interesados.
5. La terminación del procedimiento. En particular la resolución y de la caducidad.

Lección 11. El acto administrativo.

1. Concepto y elementos del acto administrativo. Tipología.
2. El silencio administrativo.
3. Eficacia del acto administrativo. Notificación y publicación de los actos.
4. La suspensión del acto administrativo.
5. El principio de autotutela. La ejecución forzosa de los actos administrativos.

Lección 12. La invalidez del acto administrativo.

1. Nulidad y anulabilidad: distinción conceptual y de régimen jurídico.
2. Supuestos de nulidad y de anulabilidad.
3. Las irregularidades formales no invalidantes.
4. El principio del favor acti: convalidación, conversión y conservación del acto administrativo.

Lección 13. El poder de revisión de oficio de la Administración sobre sus propios actos.

1. La anulación del acto administrativo y sus formas: revisión de oficio y declaración de lesividad.
2. La revisión de oficio de los actos nulos.
3. La declaración de lesividad de los actos anulables.
4. La revocación de los actos administrativos.
5. La rectificación de errores materiales, de hecho o aritméticos de los actos administrativos.

E. La potestad sancionadora de la Administración

Lección 14. Régimen jurídico general de la potestad sancionadora

1. La potestad sancionadora de la Administración: concepto y justificación.
2. El marco normativo del Derecho Administrativo Sancionador. Breve referencia a los sectores más destacados, en particular el tráfico.
3. Los principios jurídico-materiales del Derecho Administrativo Sancionador.
4. El derecho a la presunción de inocencia.

Lección 15. El procedimiento administrativo sancionador

1. Las actuaciones previas a la iniciación del procedimiento sancionador.
2. La iniciación del procedimiento sancionador. Especial referencia a la denuncia y su problemática específica.

3. Lainstrucción del procedimiento sancionador. Especial referencia a la prueba.
4. La terminación del procedimiento sancionador.
5. La sanción: concepto y contenido.
6. La prescripción de las infracciones y sanciones administrativas.

F.Garantías jurídicas del ciudadano: el control de legalidad de la actividad administrativa.

Lección 16. Planteamiento general y recursos administrativos.

1. Introducción. Los recursos administrativos y otras figuras afines.
2. El control de la Administración pública por el Defensor del Pueblo ycomisionados parlamentarios autonómicos.
3. Los recursos administrativos. El recurso de reposición. El recurso dealzada. El recurso extraordinario de revisión.
4. Las reclamaciones previas a la vía judicial civil y laboral.

Lección 17. La jurisdicción contencioso-administrativa.

1. Evolución histórica de la justicia administrativa en España.
2. Naturaleza, extensión y límites de la jurisdicción contencioso-administrativa.
3. La planta jurisdiccional contencioso-administrativa.
4. El reparto de competencias entre los órganos integrantes del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

Lección 18. El proceso contencioso-administrativo (I)

1. Las partes: especial consideración de la legitimación.
2. El objeto del recurso. La actividad administrativa impugnabile.
3. La tutela judicial cautelar. La suspensión del acto recurrido.
4. El proceso contencioso-administrativo ordinario.
5. El proceso abreviado.
6. Las formas de terminación del proceso contencioso-administrativo. En particular, la sentencia y su ejecución.

Lección 19. El proceso contencioso-administrativo (II)

1. Los recursos contra providencias, autos y sentencias. El recurso de apelación. Los recursos de casación. El recurso de revisión.
2. Los procesos especiales.
3. El procedimiento para la protección de los derechos fundamentales de la persona.
4. La cuestión de ilegalidad.
5. El proceso en los casos de suspensión administrativa previa de acuerdos.

Sistema de evaluación

Objectius	Activitats d'Avaluació Criteris	%	Dates	O/V (1)	I/G (2)	Observacions
Comprobar la amplitud de los conocimientos del alumno, el rigor y la precisión de su exposición, así como la capacidad de síntesis	Examen teórico	45	A determinar por la Comisión de Estudios correspondiente	O	I	Ver Aclaraciones
Comprobar la capacidad del alumno para situar los problemas planteados en el marco legal adecuado y para realizar una correcta labor interpretativa y aplicativa de los preceptos legales al concreto supuesto de hecho planteado. Comprobar la capacidad del alumno para argumentar jurídicamente	Examen práctico	45	A determinar por la Comisión de Estudios correspondiente	O	I	Ver Aclaraciones
Comprobar el grado de comprensión de la materia y la agilidad intelectual del alumno en el manejo de las instituciones propias de la asignatura.	Participación del alumno en seminarios y clases prácticas	10		V	I	Ver Aclaraciones

(1) Obligatòria / Voluntària (2) Individual / Grupal

Aclariments

Sistema de evaluación:

La valoración del trabajo del alumno a efectos de juzgar su suficiencia tiene lugar a través de tres criterios: conocimientos teóricos (45%), conocimientos prácticos (45%) y participación en el curso (10%). Dichos criterios se valorarán del siguiente modo:

A) Participación en el curso: los alumnos que lo deseen pueden optar a una valoración de curso mediante su participación activa y continuada en los seminarios y clases prácticas. Se tendrá especialmente en cuenta la entrega de dos prácticas que el profesor correspondiente recogerá de forma aleatoria a lo largo del curso.

B) Conocimientos teóricos y prácticos. Se ofrecen al alumno dos vías para demostrar la adquisición de dichos conocimientos:

1. Mediante la realización de dos exámenes parciales. El primero se realiza en febrero y su superación está sometida a la obtención de un siete sobre diez (7/10), en cuyo caso se libera (solo a efectos de examen teórico) la materia evaluada. El segundo parcial, al que solo pueden presentarse los alumnos que hayan superado el primero, se realiza en junio y su superación está sometida a la obtención de un cinco sobre diez (5/10). Este segundo parcial incluye toda la materia excepto aquella liberada. La superación de la asignatura por medio de los dos exámenes parciales está en todo caso sometida a la superación de ambos parciales, según los criterios señalados. En ese caso, la calificación final de la asignatura se obtiene a partir del cálculo de la media de la nota de ambos exámenes parciales.

1. Mediante la realización de un examen global en junio. A este examen global pueden presentarse (a) aquellos alumnos que no hayan realizado ninguno de los exámenes parciales, (b) aquellos que no hayan superado el primer parcial.

Tanto los exámenes parciales, como el global constan de dos partes: una prueba teórica y un caso práctico, siendo preciso aprobar ambas partes para superar el examen de que se trate. En la parte teórica se valora la amplitud de los conocimientos del alumno, el rigor y la precisión de su exposición, así como la capacidad de síntesis. En el caso práctico, para cuya resolución se utilizan los textos legales de la asignatura, se valora sobre todo la capacidad del alumno para situar los problemas planteados en el marco legal adecuado y para realizar una correcta labor interpretativa y aplicativa de los preceptos legales al concreto supuesto de hecho planteado. Se tiene en cuenta asimismo en esta parte práctica la capacidad del alumno para argumentar jurídicamente.

Para aprobar cualquiera de los exámenes —los parciales o el global— es preciso aprobar tanto la prueba teórica como la prueba práctica separadamente. Aprobar el examen teórico es condición previa indispensable para proceder a la corrección del examen práctico.

Por último cabe recordar que en junio se realiza la convocatoria de recuperación, que consiste igualmente en un examen dividido en una prueba teórica y una práctica, que se somete a los criterios de superación ya mencionados. A este examen de recuperación pueden presentarse (a) aquellos alumnos que no hayan superado el examen global y (b) aquellos que, habiendo superado el primer examen parcial, suspendan el segundo. En cualquiera de los dos supuestos el alumno se examina de todo el temario en dicho examen de recuperación —es decir, en ningún caso se “guarda” la nota del primer parcial.

Conceptos de “no presentado” y de “convocatoria consumida”

A efectos de considerar que el alumno se ha presentado a examen y, por tanto, ha consumido la correspondiente convocatoria, se tendrá en cuenta la convocatoria oficial de junio. Ello significa que quien se presenta a dicho

examen, consume la convocatoria aunque posteriormente no se presente al examen de recuperación. En el mismo sentido, el examen de recuperación queda reservado a los alumnos que han suspendido el examen de junio y a aquéllos que habiéndolo aprobado, deseen optar a mejorar la calificación obtenida. En consecuencia, el alumno que no se presenta a la convocatoria oficial de junio, no puede concurrir al examen de recuperación, toda vez que sólo es recuperable aquello que se ha perdido previamente, y no lo que nunca se tuvo.

Bibliografía y recursos de información

1.- La bibliografía española general sobre Derecho Administrativo ofrece hoy obras de muy diferentes características por sus pretensiones y estilo. Como obras de consulta de especial interés, en las que pueden encontrarse además numerosas referencias bibliográficas para ulteriores profundizaciones, cabe destacar las siguientes

GARCÍA DE ENTERRÍA, E. y FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ, T.R., Curso de Derecho Administrativo, Civitas, Madrid, 2 vols.

SÁNCHEZ MORÓN, M., Derecho Administrativo. Parte general. Ed. Tecnos, Madrid.

SANTAMARÍA PASTOR, J.A., Principios de Derecho Administrativo General, ed. Iustel, Madrid, 2 vols.

Particularmente útil resulta también la consulta de las diversas introducciones incorporadas a la recopilación legislativa Leyes administrativas, de ed. Aranzadi, de las que es autor el Prof. L. MARTÍN REBOLLO.

Otros manuales y obras generales que cabe mencionar son los siguiente

BERMEJO VERA, J., y otros, Derecho Administrativo. Parte especial, Civitas, Madrid

BERMEJO VERA, J., Derecho Administrativo básico, Egido, Zaragoza.

COSCULLUELA MONTANER, L., Manual de Derecho Administrativo, Civitas, Madrid.

ENTRENA CUESTA, R., Curso de Derecho Administrativo, Tecnos, Madrid, vols. I/1, y I/2

GONZÁLEZ NAVARRO, F., Derecho Administrativo Español, EUNSA, Pamplona, vol. I, II y III.

MORELLO CAÑA, L. Curso de Derecho Administrativo, I y II, Aranzadi, Pamplona.

MUÑOZ MACHADO, S: Tratado de Derecho Administrativo y Derecho Público general, T. I, ed. Civitas, Madrid.

PARADA VÁZQUEZ, R. Derecho Administrativo, Marcial Pons, Madrid, vol. I (Parte general), vol. II (Organización y empleo público) y vol. III (Bienes públicos y urbanismo).

PAREJO ALFONSO L. y otros, Manual de Derecho Administrativo, Ariel, Barcelona.

SANTAMARÍA PASTOR, J.A., Fundamentos de Derecho Administrativo I, Editorial Centro de Estudios Ramón Areces, Madrid.

*Téngase en cuenta a la hora de adquirir o consultar cualquiera de estas obras que es muy conveniente manejar la última edición de las mismas.

2.- En relación con los aspectos peculiares de la organización y régimen jurídico de la Administración en Cataluña, puede verse el Manual de Dret Públic de Catalunya, de E. ALBERTÍ, E. AJA, T.FONT, X. PADRÓS y J. TORNOS, Institut d'Estudis Autònoms, Barcelona. 2002.

3.- Como instrumentos de trabajo de carácter complementario cabe mencionar algunos volúmenes con casos

prácticos y otros materiales docentes, los cuales pueden ser de utilidad en la preparación de la asignatura. Entre ellos son destacables los siguientes:

AGUADO i CUDOLÀ, V; NAVARRO MUNUERA, A-E y TRAYTER JIMÉNEZ, J. M. (Coordinadores), Casos prácticos y materiales de Derecho Administrativo, vol. 1 y 2, Cedecs, Barcelona.

EMBED IRUJO, A.: Casos prácticos de Derecho administrativo, ed. Ariel, Barcelona.

JIMÉNEZ-BLANCO, A; SUAY RINCÓN, J; PIÑAR MAÑAS, J. L. y GARCÍA MACHO, R., Derecho Administrativo práctico, Tirant lo Blanch, Valencia.

4.-El manejo de textos normativos viene facilitado por la existencia de muy numerosas recopilaciones legales, referidas especialmente a sectores o materias concretas. De particular utilidad como material de trabajo para las asignaturas de Derecho Administrativo I resultan las siguientes recopilaciones:

BAÑO LEÓN, J. M^a. (dir.); MOROTE SARRIÓN, J. V.; ITUREN OLIVER, A. y BELANDOGARÍN, B: Legislación administrativa, ed. Tirant lo Blanch, Valencia.

Código administrativo, ed. La Ley, Madrid (incluye cd-rom legislativo).

ESCRIBANO COLLADO, P., Legislación administrativa, Universidad de Sevilla, Sevilla.

GARCÍA DE ENTERRÍA, E. - J.A. ESCALANTE, Legislación administrativa básica, Civitas, Madrid.

HERRERO DEEGAÑA Y ESPINOSA DE LOS MONTEROS, J. M.: Código del régimen jurídico de las Administraciones públicas y procedimiento administrativo común, ed. Aranzadi, Pamplona.

MARTÍN REBOLLO, L., Leyes administrativas, Aranzadi, Pamplona.

PAREJOALFONSO, Luciano: Legislación administrativa, Ariel, Barcelona

ROCA ROCA, E., Normas Administrativas básicas, Tecnos, Madrid.

5.-Para el manejo de la legislación específica de Cataluña, resulta muy útil el Codi bàsic de dret públic de Catalunya, preparado por E. ALBERTÍ y otros, Marcial Pons, Barcelona, 2001.

6.-Aviso para navegantes. Conviene indicar por último la posibilidad de hacer uso de los medios telemáticos e informáticos para la preparación de la asignatura. A este propósito, hay que hacer referencia a las amplias posibilidades que ofrece el Portal telemático «Iustel» (www.iustel.com) de cara a la documentación y, señaladamente, a la obtención de algunas lecciones vinculadas a la materia del Derecho Administrativo.

7.Como material de trabajo, además de la consulta de los manuales y obras generales de Derecho Administrativo (véase apartado III), se atribuye gran importancia al manejo directo por el alumno de los textos legales de la asignatura. Por eso se recomienda vivamente que el alumno se provea de dichos textos legales al principio del curso y se vaya familiarizando con su uso, imprescindible en las clases prácticas, como se ha indicado, y también en la parte práctica del examen final.

Los textos legales a manejar son, como mínimo, los siguientes:

Constitución española, Ley Orgánica del Tribunal Constitucional, Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, Reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora, Ley de la Jurisdicción contencioso-administrativa, Ley Orgánica del Poder Judicial (Título preliminar y preceptos relativos a la Jurisdicción contencioso-administrativa), Ley del Gobierno, Ley de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, Ley reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley Orgánica del Consejo de Estado, Ley de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. Como específicas de Cataluña, Estatuto de Autonomía de Cataluña, Ley de organización, procedimiento y régimen jurídico de la Administración de la Generalitat (Ley 13/1989, de 14 de diciembre), y Ley de la Presidencia de la Generalidad y del Gobierno (Ley 13/2008, de 5 de noviembre); y Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento de las

Administraciones Públicas de Cataluña (Ley 26/2010, de 3 de agosto).