



GUIA ACADÉMICA

ANEXO

GRADO EN CCPP-DERECHO

-Derecho Administrativo II-

Grupo DP

Dra. Ana María De la Encarnación
Profesora de Derecho Administrativo

Curso 2019 / 2020

1.- FICHA IDENTIFICATIVA

| | |
|-----------------------|--|
| Código | 35211 |
| Nombre | Derecho Administrativo II |
| Curso académico | 2019-2020 |
| Carácter | Obligatoria |
| Curso/semestre | Tercer curso - Primer y segundo semestre |
| Titulación | Doble Grado en Ciencias Políticas y Derecho |
| Créditos | 7,5 créditos |
| Profesora responsable | Ana María De la Encarnación |
| Departamento | Dret Administratiu i Processal, Àrea de Dret Administratiu |
| Tutorías virtuales | Ana.Maria.Encarnacion@uv.es |
| Despachos | 3E02, Edificio departamental |
| Tutorías presenciales | Consultar el tablón de anuncios del área |

2- PROGRAMA DE LA ASIGNATURA

Este programa, que concreta el programa general incluido en la Guía Docente de la asignatura, está elaborado para ser explicado en su totalidad durante el curso. Por lo tanto, será exigido en su completitud en la prueba global (final), con independencia de que, por razones ajenas a los profesores, no sea posible explicarlo todo durante las clases.

Unidad Temática 1: LA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

1. La responsabilidad patrimonial de la Administración: A) Evolución en los sistemas comparados; B) El sistema español: evolución y características generales; C) Responsabilidad por actos de los poderes legislativo y judicial. 2. Requisitos de la responsabilidad de la Administración: A) Lesión; B) La imputación del daño; C) Relación de causalidad. 3. La acción de responsabilidad. Procedimiento. 4. Las indemnizaciones en materia de responsabilidad.

Unidad Temática 2: LA EXPROPIACIÓN FORZOSA

1. La potestad expropiatoria: evolución legislativa en España. 2. La justificación de la potestad expropiatoria. 3. Sujetos de la potestad expropiatoria: A) Expropiante; B) Expropiado; Beneficiario. 4. Los presupuestos de la expropiación: la utilidad pública y el interés social. 5. Delimitación de los actos expropiatorios: A) Objeto; B) Privación singular; C) El beneficio; D) Acordada imperativamente. 6. El procedimiento expropiatorio: A) En general; B) La necesidad de ocupación. 7. La indemnización: A) Las reglas generales de determinación; B) Criterios legales para valorar los bienes expropiados; C) Procedimiento para fijar la indemnización. D) El pago i la ocupación. 8. Las expropiaciones urgentes. 9. Procedimientos expropiatorios especiales. 10. Las garantías frente a la expropiación: A) Controles ordinarios; B) Las vías de hecho; C) La reversión; D) Las garantías pecuniarias frente a la expropiación.

Unidad Temática 3: LOS PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

1. Los contratos administrativos: formación histórica. 2. El ámbito subjetivo de la Ley de Contratos del Sector Público. La noción de poder adjudicador. 3. Contratos administrativos y contratos privados de la Administración. 4. El procedimiento de contratación: A) Los requisitos previos. B) La libertad de concurrencia: a) Los principios de publicidad y no discriminación; b) La capacidad para contratar; C) Los procedimientos de selección de contratistas: a) Clases de expedientes; b) Procedimientos de selección: abierto, restringido y negociado; diálogo competitivo; concursos de proyectos; D) Los criterios de adjudicación de los contratos; E) Perfección y formalización del contrato; F) Las garantías de la contratación; G) El control de la actuación administrativa en materia de contratos.

Unidad Temática 4: CLASES DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

1. Los contratos administrativos típicos o nominados: A) El contrato de obras; B) Los contratos de gestión de servicios públicos; C) El contrato de suministro; D) Los contratos de consultoría y asistencia, y los de servicios; 2. El contenido de los contratos nominados: A) Rasgos generales; B) Las prerrogativas de la Administración: a) Dirección, inspección y control; b) Interpretación unilateral; c) Modificación unilateral; C) Principios generales de la ejecución de los contratos; D) La posición jurídica del contratista: a) En general; b) El principio de riesgo y ventura y sus matizaciones; c) Garantías del equilibrio financiero: frente al *ius variandi* y frente al *factum principis*; la teoría de la imprevisión; la revisión de precios. 3. La extinción del contrato: a) Extinción normal: el cumplimiento del contrato; B) La invalidez de los contratos; C) Resolución de los contratos: a) Supuestos de resolución; b) Análisis particular de la resolución por incumplimiento. 4. La cesión del contrato y la subcontratación.

Unidad Temática 5: EL SISTEMA ESPAÑOL DE EMPLEO PÚBLICO

1. La formación del sistema español de empleo público: A) Presupuestos históricos; B) Regulación constitucional; C) El Estatuto Básico del Empleado Público y su desarrollo. 2. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas: funcionarios de carrera. El personal laboral. Consideraciones sobre la denominada funcionarización del personal laboral. 3. Régimen jurídico: A) El ingreso en la función pública. B) Las situaciones de los funcionarios: servicio activo; servicios especiales; servicios en comunidades autónomas; la excedencia y sus clases; suspensión de funciones. C) La extinción de la relación funcional. 5. Los derechos y deberes del funcionariado. 6. El régimen jurídico de las incompatibilidades. 7. El régimen disciplinario.

Unidad Temática 6: LOS BIENES PÚBLICOS

1. Evolución histórica. 2. Clases de bienes públicos en general. 3. El dominio público: A) Concepto; B) Clases de bienes demaniales; C) Afectación y desafectación; D) Las mutaciones demaniales; El régimen de utilización: a) Por la Administración: en especial, las reservas demaniales; b) Por los particulares: uso común y uso especial; uso normal y anormal; el uso privativo; E) La protección del dominio público: a) Incomerciabilidad; b) Facultad de deslinde; c) Reintegro posesorio; d) Policía demanial; e) Otras técnicas. 4. El patrimonio privado de la Administración: A) Concepto; B) La adquisición de los bienes y derechos; C) La protección y utilización de los bienes patrimoniales. 5. El régimen de los bienes del Patrimonio Nacional. 6. Los bienes comunales.

Unidad Temática 7: ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DE INTERVENCIÓN

1. Concepto. 2. Principios de la actividad administrativa de intervención: legalidad y proporcionalidad. 3. Técnicas de intervención administrativa, en especial la libertad y la propiedad. 4. Intervención administrativa preventiva. 5. Intervención administrativa represiva.

Unidad Temática 8: DERECHO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

1. Concepto, naturaleza y clases de sanciones administrativas. 2. Principio de legalidad. Reserva de ley y mandato de tipicidad. 3. La retroactividad de las normas sancionadoras. 4. El principio de proporcionalidad. 5. Non bis in idem. 6. El principio de culpabilidad. 7. Prescripción y caducidad. 8. El procedimiento administrativo sancionador.

Unidad Temática 9: ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DE OTORGAMIENTO DE AYUDAS

1. Concepto y clases de ayudas públicas. 2. Principios jurídicos de la actividad administrativa de otorgamiento de ayudas. 3. Régimen jurídico de las ayudas públicas. 4. Estudio especial de la subvención.

Unidad Temática 10: EL SERVICIO PÚBLICO

1. La evolución de la actividad administrativa de prestación y de la doctrina del servicio público. 2. Régimen de establecimiento de los servicios públicos. 3. Los principios del servicio público y los derechos y deberes de los usuarios. 4. Las formas de gestión de los servicios públicos: a) La gestión directa por la Administración; b) La gestión indirecta; La gestión mixta. 5. Los servicios de interés general o servicios universales: A) Concepto y naturaleza jurídica; B) Las obligaciones de servicio público.

Unidad Temática 11: DERECHO DE LA REGULACIÓN DE LA ECONOMÍA

1. Principios constitucionales y comunitarios de la intervención pública en la economía. 2. Instrumentos de intervención del Estado en la economía. 3. Tutela pública de la libre competencia. 4. Sectores regulados.

Unidad Temática 12: DERECHO AMBIENTAL

1. Principios del Derecho ambiental. 2. El medio ambiente en la Constitución española. 3. Instrumentos jurídicos de protección del medio ambiente.

3- VOLUMEN DE TRABAJO

| Actividades aplicadas | Horas |
|--|--------------|
| <i>Realización de cinco prácticas</i> | |
| Total actividades aplicadas | 15 |
| Actividades complementarias | Horas |
| <i>Tres conferencias por determinar</i> | |
| <i>Auto-evaluaciones</i> | |
| Total actividades complementarias | 15 |

4- EVALUACIÓN

Examen final (70%)

El 70 por ciento de la nota viene determinado por el resultado del examen FINAL TIPO TEST de todo el programa de la asignatura, en la que se valorarán conocimientos teóricos y prácticos. Para aprobar esta prueba global se necesita obtener un 5 sobre 10. Esta prueba se realizará en el lugar y fecha que se determine en el calendario académico oficial.

Evaluación continua

El 30 por ciento restante corresponde a la evaluación continua, en los que se valorará la participación en clase, y la realización de las actividades aplicadas y complementarias, en las que quedará reflejada la progresión del alumnado en el aprendizaje de esta disciplina.

La evaluación continua presupone asistencia y participación continuada. Quienes, por diversas razones, no puedan cumplir con la presencialidad, no tienen derecho a una evaluación continua diferente.

Las actividades de evaluación continua que necesiten de la participación activa de las alumnas y alumnos durante las clases tienen el carácter de "no recuperables" para la segunda convocatoria.

En la evaluación continua no se obtendrá ninguna puntuación si no se supera al menos el 40 por ciento de la misma. En consecuencia, aquellos que no lleguen al 40 por ciento tendrán cero puntos de evaluación continua.

Para que se realice la media con la evaluación continua, debe aprobarse el examen final.

5- REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Referencias básicas

Siempre la última edición disponible:

- BAÑO LEÓN, J.M., *Derecho Urbanístico Común*, Iustel
- BERMEJO VERA, J. et al, *Derecho administrativo básico. Parte General y Parte especial*, Cívitas.
- COSCULLUELA MONTANER, L., *Manual de Derecho Administrativo*, parte general, editorial Cívitas, Madrid
- ESTEVE PARDO, J., *Lecciones de Derecho administrativo*, Marcial Pons.
- GARCÍA DE ENTERRÍA, E. y FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ, T.R., *Curso de Derecho*

- Administrativo*, Editorial Cívitas, vol I, Madrid; vol II, Madrid
- MARTÍN MATEO, R. y DÍAZ SÁNCHEZ, J.J., *Manual de Derecho Administrativo*, editorial Aranzadi, Madrid
 - MUÑOZ MACHADO, S., *Tratado de Derecho Administrativo y Derecho Público General*, Tomos I, II, III y IV, Iustel, Madrid
 - MUÑOZ MACHADO, S., *Diccionario de Derecho Administrativo*, Iustel, Madrid
 - PARADA VÁZQUEZ, J.R., *Derecho Administrativo*, vols. I i II, editorial Marcial Pons, Madrid
 - PAREJO ALFONSO, L., *Lecciones de Derecho Administrativo*, Editorial Tirant lo Blanch, València
 - SÁNCHEZ MORÓN, M., *Derecho Administrativo. Parte General*. Tecnos, Madrid
 - SANTAMARÍA PASTOR, J.A., *Principios de Derecho Administrativo General*, Iustel, Madrid

Referencias complementarias

Para la preparación del programa es imprescindible el manejo de las normas jurídicas que regulan las materias cuyo análisis se contempla en este Anexo.

Pueden encontrarse en las recopilaciones normativas al uso; entre ellas pueden destacarse, también con carácter indicativo, la que realiza L. MARTIN REBOLLO; "Leyes administrativas" (Aranzadi, Pamplona). De mucha mayor extensión, y destinada fundamentalmente a profesionales del Derecho, es el "Código de las leyes administrativas", de E. GARCIA DE ENTERRIA, S. MUÑOZ MACHADO y J. F. MESTRE DELGADO (Civitas, Madrid).

La recopilación más extensa, destinada a profesionales del Derecho, es la que dirigen S. MUÑOZ MACHADO y J. F. MESTRE DELGADO, "Sistema administrativo" (5 volúmenes, con hojas intercambiables, que se actualizan periódicamente, y que edita "La Ley").