



## FICHA IDENTIFICATIVA

### DATOS DE LA ASIGNATURA

**Código:** 36770  
**Nombre:** Derecho Administrativo: parte especial  
**Ciclo:** Grado  
**Créditos ECTS:** 7,5  
**Curso académico:** 2025-26

### TITULACIONES

Titulación	Centro	Curso	Periodo
1933 - Doble Grado en Derecho y Economía	Facultat d'Economia	3	Segundo cuatrimestre

### MATERIAS

Titulación	Materia	Carácter
1933 - Doble Grado en Derecho y Economía	Asignaturas de tercer curso	OBLIGATORIA

### COORDINACIÓN

DOMENECH PASCUAL GABRIEL

SORIANO ARNAZ ALBA

## RESUMEN

En esta asignatura se estudian algunas de las más relevantes instituciones convencionalmente situadas dentro de la llamada parte especial del Derecho Administrativo. Se estudian la responsabilidad civil extracontractual de las Administraciones Públicas, los contratos públicos, el régimen jurídico del personal empleado público, los bienes públicos y las más importantes modalidades de actividad administrativa.

Finalmente, se analiza, a modo de sectores de referencia, el régimen jurídico de la intervención administrativa en dos ámbitos especialmente relevantes: la actividad económica y la protección del medio ambiente.

del medio ambiente.

## CONOCIMIENTOS PREVIOS

### RELACIÓN CON OTRAS ASIGNATURAS DE LA MISMA TITULACIÓN

No se han especificado restricciones de matrícula con otras asignaturas del plan de estudios.



## OTROS TIPOS DE REQUISITOS

## COMPETENCIAS / RESULTADOS DE APRENDIZAJE

### 1933 - Doble Grado en Derecho y Economía

Adaptación a nuevas situaciones.

Capacidad de adquirir una conciencia crítica en el análisis del ordenamiento jurídico y de desarrollar la dialéctica jurídica.

Capacidad de análisis de los problemas jurídicos y de síntesis en su planteamiento y resolución.

Capacidad de análisis y síntesis en la comprensión de los textos legales, jurisprudencia y doctrina.

Capacidad de conocer el contenido y aplicación de cada una de las ramas del ordenamiento jurídico.

Capacidad de creación y estructuración normativa.

Capacidad de leer e interpretar textos jurídicos.

Capacidad de organización y planificación en el estudio y la investigación.

Capacidad de trabajo en un contexto internacional.

Capacidad de utilizar las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.

Capacidad para adoptar una actitud sensible hacia temas de la realidad social, económica y medioambiental.

Capacidad para adquirir los conocimientos necesarios para desenvolverse en la Sociedad del Conocimiento y ser capaz de utilizar las TIC adecuadamente para poder evaluar, utilizar y comunicar la información jurídica.

Capacidad para adquirir un compromiso ético ante los problemas sociales.

Capacidad para comprender el carácter unitario del ordenamiento jurídico y la necesaria visión interdisciplinaria de los problemas jurídicos.

Capacidad para comunicar correctamente de forma oral y escrita.

Capacidad para conocer el marco normativo constitucional, las instituciones políticas del Estado y su funcionamiento.

Capacidad para conocer las funciones básicas de las distintas profesiones jurídicas.

Capacidad para conocer y comprender otras culturas y costumbres.

Capacidad para crear y generar ideas.



Capacidad para el aprendizaje autónomo.

Capacidad para el manejo de fuentes jurídicas (legales, jurisprudenciales y doctrinales).

Capacidad para liderar equipos de trabajo.

Capacidad para motivarse por la calidad y la innovación.

Capacidad para reconocer y valorar la diversidad y la multiculturalidad.

Capacidad para resolver problemas en un contexto de conflicto.

Capacidad para tomar iniciativas y tener un espíritu emprendedor.

Capacidad para trabajar en equipo de carácter interdisciplinar en el ámbito jurídico.

Capacidad para utilizar los principios y valores constitucionales como herramienta de trabajo en la interpretación del ordenamiento jurídico laboral.

Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.

Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.

Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.

Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.

Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.

## DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS

- Evolución histórica
- La responsabilidad patrimonial del Estado legislador
- La responsabilidad patrimonial del Estado juez
- La responsabilidad patrimonial de la Administración: características, requisitos, la indemnización, el procedimiento de exigencia de responsabilidad



## 1. LA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

- Evolución histórica
- La responsabilidad patrimonial del Estado legislador
- La responsabilidad patrimonial de autoridades y empleados públicos

## 2. LA EXPROPIACIÓN FORZOSA

- Concepto, clases y fundamento
- Sujetos
- Objeto
- La causa expropriandi
- El procedimiento expropiatorio
- El justiprecio
- La reversión

## 3. LOS CONTRATOS PÚBLICOS

- Evolución histórica
- Concepto y clases de contratos públicos
- Régimen jurídico de los contratos públicos: partes contratantes, garantías de la contratación, procedimiento de contratación, ejecución, extinción e invalidez de los contratos, control judicial

## 4. EL EMPLEO PÚBLICO

- Evolución histórica
- Clases de empleados públicos
- Régimen jurídico de la función pública

## 5. BIENES PÚBLICOS

- Evolución histórica
- Los bienes públicos en general
- Bienes de dominio público
- Bienes patrimoniales

- Concepto
- Principios de la actividad administrativa de intervención: legalidad y proporcionalidad
- Técnicas de intervención administrativa, en especial sobre la libertad y la propiedad
- Intervención administrativa preventiva



## 6. ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DE INTERVENCIÓN

- Concepto
- Principios de la actividad administrativa de intervención: legalidad y proporcionalidad
- Intervención administrativa represiva

## 7. DERECHO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

- Concepto, naturaleza y clases de sanciones administrativas
- El principio de legalidad
- El principio de irretroactividad
- El principio de proporcionalidad
- El principio de culpabilidad
- Prescripción y caducidad
- El procedimiento administrativo sancionador

## 8. ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DE OTORGAMIENTO DE AYUDAS

- Concepto y clases de ayudas públicas
- Principios jurídicos de la actividad administrativa de otorgamiento de ayudas
- Régimen jurídico de las ayudas públicas
- Estudio especial de la subvención

## 9. EL SERVICIO PÚBLICO

- Concepto y evolución histórica de la actividad administrativa prestacional y de servicio público
- El establecimiento de los servicios públicos
- Formas de gestión de los servicios públicos
- Principios de la prestación de los servicios públicos
- El estatuto jurídico de los usuarios de los servicios públicos
- Servicios de interés general, obligaciones de servicio público, servicio universal

## 10. EL DERECHO DE LA REGULACIÓN DE LA ECONOMÍA

- Principios constitucionales y comunitarios de la intervención pública en la economía
- Instrumentos de intervención del Estado en la economía
- Tutela pública de la libre competencia
- Sectores regulados

## VOLUMEN DE TRABAJO (HORAS)

**ACTIVIDADES PRESENCIALES**

Actividad	Horas
Teoría-Prácticas	75,00
<b>Total horas</b>	<b>75,00</b>

**ACTIVIDADES NO PRESENCIALES**

Actividad	Horas
Asistencia a otras actividades	0,00
Elaboración de trabajos individuales o en grupo	17,50
Estudio y trabajo autónomo	45,00
Preparación de clases	30,00
Preparación de actividades de evaluación	15,00
Resolución de casos prácticos	5,00
<b>Total horas</b>	<b>112,50</b>

**METODOLOGÍA DOCENTE**

**Exposición de contenidos teóricos.** El profesor o profesora expondrá y explicará aquellos elementos fundamentales que deben guiar a sus estudiantes en el estudio y comprensión de la materia. Cada estudiante, por su parte, debe comprometerse activamente en el proceso de aprendizaje mediante la lectura, previa a la explicación docente, de aquellos materiales, manuales, monografías o textos proporcionados o indicados previamente. Estas clases de naturaleza presencial son el vehículo privilegiado para la transmisión de conocimientos de forma ordenada y coherente, haciendo hincapié en las cuestiones más básicas y estructurales, así como las más complejas que requieran de más atención o explicación. Durante estas sesiones, adicionalmente, el equipo docente responsable estará a disposición del estudiantado para la resolución de dudas y aclaración de conceptos.

**Actividades aplicadas y realización de prácticas:** Consistirán en el comentario de sentencias, dictámenes u otros materiales para asegurar su completa y correcta comprensión, así como en la resolución de casos prácticos o actividades equivalentes, a través de las cuales el estudiante deberá desarrollar las competencias antes reseñadas. A través de estas actividades se introducirá y habituará al estudiantado en el manejo de aquellos materiales y técnicas propios de la disciplina. Estas actividades se realizarán como complemento a la exposición de los conocimientos teóricos realizada por el profesor, sin perjuicio de que pueda ordenarse su realización fuera del tiempo destinado a la explicación presencial la materia, ya sea con carácter previo a la clase presencial, ya sea con posterioridad a la misma. Serán participativas cada profesor señalará, en su caso, cuáles serán objeto de evaluación como parte de la evaluación continua, en qué condiciones y de acuerdo con qué criterios.

**Actividades complementarias:** Cada docente responsable de la asignatura, participará, al menos, en un taller o, alternativamente, realizará un curso o seminario relacionado con la materia (en el día o días asignado para ello), que programarán en el contexto de la asignatura y preferentemente consistirán en actividades específicas de la asignatura de carácter interdisciplinar o transversal. Estas actividades, cuando sea posible, se llevarán a cabo en coordinación los grupos de la misma asignatura o con otras asignaturas. En todo caso, estas actividades formarán parte de contenidos a evaluar en la evaluación continua.



**Actividades dirigidas:** Tanto para el seguimiento de la exposición teórica como de la realización de las actividades aplicadas, cada docente indicará que lecturas, búsqueda de sentencias o preparación de casos, etc., deberá ser llevada a término por cada estudiante. Aunque no sea objeto de trabajo en el aula, cada docente también podrá programar, dentro del volumen de trabajo del estudiante, otras actividades que sirvan para reforzar o repasar los conocimientos adquiridos por cada estudiante.

**Asistencia a tutorías y atención singularizada al estudiantado:** Para realizar consultas sobre cualquier tema o aspecto relacionado con la asignatura y su dinámica de trabajo, los estudiantes podrán asistir, en el horario fijado por cada profesor, a las tutorías y otros espacios de atención singularizada diseñados en su anexo a la guía docente. En todo caso, los horarios y modalidades de tutoría y atención habrán de respetar los mínimos fijados por la Universitat de València, ya sea en su formato presencial, ya en los casos en que se lleven a cabo on-line.

s fijados por la Universitat de València, ya sea en su formato presencial, ya en los casos en que se lleven a cabo on-line.

## EVALUACIÓN

Se evaluará el trabajo realizado durante el curso académico puesto de manifiesto a través de la valoración de las actividades complementarias y prácticas que cada docente delimite en su Anexo en las que queda reflejada la progresión del alumnado en el aprendizaje de esta disciplina, la participación en clase y el resultado del examen final.

La prueba global se realizará en el lugar y fecha que se establezca en el calendario oficial. La prueba será pública y, caso de que sea oral, se garantizará la grabación del ejercicio a los efectos oportunos.

En la evaluación se valorarán los contenidos y competencias adquiridas, principalmente la capacidad de relacionar conceptos jurídico-administrativos, la capacidad de razonar jurídicamente así como la claridad en la exposición.

La nota de la prueba global supondrá un 70% de la nota final y la parte correspondiente a las actividades complementarias y aplicadas un 30%.

Sólo en el caso de superación de la prueba global con una nota mínima de 5 sobre 10 se realizará la ponderación con la evaluación continua.

Las actividades de evaluación continua no serán recuperables cuando, por su naturaleza, no sea posible el diseño de una prueba que valore la adquisición de resultados del aprendizaje en la segunda convocatoria. La condición de actividad no recuperable habrá de reflejarse en el anexo a la guía docente o bien comunicarse a los estudiantes cuanto la misma se plantee durante el curso.



Independientemente del sistema de evaluación general que se establezca para todo el alumnado (examen escrito u oral), el profesorado responsable de la asignatura podrá determinar en el anexo a la guía docente la posibilidad de cambiar, motivadamente, la modalidad de examen final cuando se vea obligado a realizar la prueba en una fecha diferente a la oficial en aplicación de las normas previstas para el caso de coincidencia de exámenes en el Reglamento de Evaluación y Calificación de las Titulaciones de Grado y Máster de la Universitat de València, o cualquier otra causa reglamentariamente establecida (v. gr. supuestos de fuerza mayor justificada). En estos supuestos, la nueva modalidad de examen a realizar deberá mantener el mismo nivel de exigencia y dificultad que el realizado con carácter general al resto de grupo.

El alumnado que haya seguido la evaluación continua y haya sido evaluado de la misma, en el supuesto de no presentarse a la prueba final en la fecha oficial de examen (tanto en 1ª como en 2ª convocatoria), obtendrá la calificación de NO PRESENTADO.

## BIBLIOGRAFÍA

- Concepción BARRERO RODRÍGUEZ et alii: Lecciones de Derecho administrativo. Parte General, vol. II, Tecnos, 2025, (8ª ed.); vol. III, Tecnos, 2018, (3ª ed.).
- José BERMEJO VERA et alii: Derecho administrativo básico. Parte General y Parte Especial, Thomson-Civitas, 2019, (13ª ed.).
- Luis COSCULLUELA MONTANER: Manual de Derecho Administrativo, Parte General I y Parte General II, Aranzadi La Ley, 2024, (35ª Ed.).
- José ESTEVE PARDO: Lecciones de Derecho administrativo, Marcial Pons, 2025, (12ª Ed.).
- Germán FERNÁNDEZ FARRERES: Sistema de Derecho administrativo, vols. I et II, Aranzadi La Ley, 2024 (7ª Ed.).
- Eduardo GAMERO CASADO y Severiano FERNÁNDEZ RAMOS: Manual básico de Derecho administrativo, Tecnos, 2025 (22ª Ed.).
- Eduardo GARCÍA DE ENTERRÍA y Tomás Ramón FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ: Curso de Derecho Administrativo, vols. I y II, Civitas, 2024, (21ª Ed.).
- Luciano PAREJO ALFONSO: Lecciones de Derecho Administrativo, Tirant lo Blanch, 2024, (13ª Ed.).
- Juli PONCE SOLÉ: Manual de Fonaments del Dret Administratiu i de la Gestió Pública. Tirant lo Blanch, 2024, (5ª Ed.).
- Manuel REBOLLO PUIG et alii: Derecho administrativo, vols. I et II, 2023, (5ª Ed.).
- Miguel SÁNCHEZ MORÓN: Derecho Administrativo. Parte General, Tecnos, 2025, (21ª Ed.).
- Juan Alfonso SANTAMARÍA PASTOR: Principios de Derecho Administrativo, vols. I et II, 2023, (6ª Ed.).
- Joan Manuel TRAYTER JIMÉNEZ: Derecho administrativo, Parte General. Atelier, 2024, (9ª Ed.).
- Francisco VELASCO CABALLERO y Mercé DARNACULLETA GARDELLA, Manual de Derecho Administrativo, Marcial Pons, 2024, (2ª Ed.).
- José Ramón CHAVES, Derecho Administrativo Mínimo, Amarante, 2020.
- MUÑOZ MACHADO: Tratado de Derecho administrativo y Derecho público general, BOE, 2015.

(Independientemente de la edición y año de publicación señalados, todas las referencias han de entenderse hechas a la última edición de los correspondientes manuales).



VNIVERSITAT ID VALÈNCIA

**Guía Docente**  
**36770 Derecho Administrativo: parte especial**

---