



GUÍA DOCENTE

GRADO EN DERECHO

DERECHO ADMINISTRATIVO: MEDIOS, RESPONSABILIDAD Y CONTROL

I. Identificación de la asignatura

Tipo	OBLIGATORIA
Período de Impartición	Cuatrimestre
Número de Créditos	6 ECTS
Idioma en el que se imparte	Español

II. Presentación

La asignatura “Derecho Administrativo: medios, responsabilidad y control” tiene carácter obligatorio y se imparte en el segundo cuatrimestre del tercer curso del Grado de Derecho. El desarrollo de la asignatura tiene sentido dentro de los estudios de Derecho público como parte esencial e inescindible de la organización y funcionamiento del Estado y el desarrollo de las sociedades democráticas.

Con ella se pretende dotar al alumno de una herramienta básica tanto para su desarrollo intelectual como para su desempeño profesional: el conocimiento del régimen jurídico de los medios con los que cuenta la Administración, incluidos sus recursos humanos y medios materiales, el control de sus actuaciones tanto en vía administrativa como en vía judicial, y su régimen de responsabilidad, además de cuestiones relativas a la expropiación y a la contratación administrativa.

En todo lo no previsto en este documento, puede consultarse la Guía Docente de la UCM.

III. Resultado de Aprendizaje

Los objetivos que se pretenden obtener, como resultado del aprendizaje, incluyen los siguientes:

- Conocimiento de la terminología jurídica y de las bases de la argumentación jurídicas.
- Estudio del empleo público y del estatuto básico del empleado público.
- Conocimiento de los bienes de las Administraciones públicas, con referencia a los bienes de dominio público, bienes patrimoniales y bienes públicos de régimen especial.
- Aprendizaje del régimen de adquisición, utilización y enajenación de los distintos tipos de bienes públicos.
- Estudio de la invalidez del acto administrativo y de su control en vía administrativa: revisión de oficio, lesividad, revocación, y régimen de recursos.
- Conocimiento de la jurisdicción contencioso-administrativa, su ámbito, organización y funcionamiento.
- Examen de la expropiación administrativa
- Estudio de la responsabilidad patrimonial de la Administración, del Estado legislador, del Estado juez y por actuaciones del Tribunal Constitucional
- Análisis de la expropiación forzosa, sus requisitos y procedimiento.
- Conocimiento del régimen de transparencia y buen gobierno.
- Estudio de los contratos del sector público.

IV. Contenido

IV. A. Temario de la asignatura

Bloque temático	Tema	Apartados
LOS MEDIOS PERSONALES: EL EMPLEO PÚBLICO	EL EMPLEO PÚBLICO	1.- Sistemas de la función pública: sistemas teóricos y realidad en Derecho comparado. 2.- Marco constitucional: principios y distribución de competencias. 3.- Distintas clases de empleados públicos: personal de confianza, funcionario, laboral, directivo.
LOS MEDIOS PERSONALES: EL EMPLEO PÚBLICO	ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO	1.- Acceso al empleo público: principios, requisitos y procesos selectivos.

		<p>2.- Derechos y deberes de los empleados públicos.</p> <p>3.- Incompatibilidades y situaciones administrativas.</p> <p>4.- Régimen disciplinario: ámbito, principios y desarrollo.</p> <p>5.- Pérdida de la relación de servicio: causas y rehabilitación.</p>
LOS MEDIOS MATERIALES: BIENES DE TITULARIDAD PÚBLICA	TEMA 3: LOS BIENES DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	<p>1.- Los bienes públicos: marco conceptual y régimen jurídico.</p> <p>2.- Afectación, desafectación y mutaciones demaniales. Conceptos y clases de cada una de ellas.</p> <p>3.- La protección de los bienes públicos: inalienabilidad, imprescriptibilidad e inembargabilidad.</p>
LOS MEDIOS MATERIALES: BIENES DE TITULARIDAD PÚBLICA	TEMA 4: ADQUISICIÓN Y UTILIZACIÓN DE LOS BIENES PÚBLICOS	<p>1.- Adquisición de los bienes públicos: por atribución de la Ley, a título oneroso, a título gratuito.</p> <p>2.- Utilización de los bienes demaniales destinados al uso general: uso común y uso privativo.</p> <p>3.- Utilización de los bienes demaniales afectados a servicios públicos.</p> <p>4.- Uso de bienes patrimoniales y su enajenación.</p>
LOS MEDIOS MATERIALES: BIENES DE TITULARIDAD PÚBLICA	TEMA 5: BIENES PÚBLICOS DE RÉGIMEN ESPECIAL	<p>1.- Los bienes comunales. Origen histórico y situación actual: titularidad, explotación y régimen de protección.</p> <p>2.- El Patrimonio Nacional: Caracterización general, composición y régimen jurídico.</p> <p>3.- Otros regímenes especiales.</p>
EL CONTROL JURISDICCIONAL	TEMA 6: LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA	<p>1.- La jurisdicción contencioso-administrativa: marco jurídico y caracteres.</p> <p>2.- Ámbito de la jurisdicción contencioso-administrativa: delimitación positiva, supuestos dudosos, delimitación negativa. Improrrogabilidad de la jurisdicción.</p>

		<p>3.- Órganos y competencia.</p> <p>4.- Reglas de aplicación de las normas atributivas de competencia: improrrogabilidad de la competencia y competencia territorial.</p>
EL CONTROL JURISDICCIONAL	TEMA 7: LAS PARTES Y EL OBJETO	<p>1.- Las partes del proceso. Requisitos: capacidad, legitimación, representación y defensa.</p> <p>2.- El objeto del recurso contencioso-administrativo: actividad impugnada y pretensiones de las partes. Principio de congruencia.</p>
EL CONTROL JURISDICCIONAL	TEMA 8: EL PROCEDIMIENTO ORDINARIO	<p>1.- El inicio del proceso contencioso-administrativo: diligencias preliminares e interposición del recurso.</p> <p>2.- Desarrollo del proceso: trámites.</p> <p>3.- Terminación del proceso: la sentencia y otros modos de terminación.</p> <p>4.- Medidas cautelares: concepto y significado; régimen general y supuestos especiales.</p>
EL CONTROL JURISDICCIONAL	TEMA 9: RECURSOS	<p>1.- Recursos contra providencias y autos.</p> <p>2.- Recursos contra sentencias: apelación, casación y revisión.</p> <p>3.- Recursos contra resoluciones del letrado de la Administración de Justicia.</p>
EL CONTROL JURISDICCIONAL	TEMA 10: EJECUCIÓN DE SENTENCIAS	<p>1.- La ejecución de sentencias: régimen general.</p> <p>2.- La ejecución de sentencias: supuestos especiales.</p> <p>3.- Alcance subjetivo de la sentencia.</p>
LA INVALIDEZ DEL ACTO ADMINISTRATIVO Y SU CONTROL EN VÍA ADMINISTRATIVA	TEMA 11: LA INVALIDEZ DEL ACTO ADMINISTRATIVO	<p>1.- La invalidez del acto administrativo. La inexistencia del acto.</p> <p>2.- Nulidad de pleno derecho: supuestos y efectos.</p> <p>3.- La anulabilidad de los actos administrativos: supuestos y efectos.</p> <p>4.- La convalidación.</p>

		<p>5.- Manifestaciones del principio general de conservación de los actos administrativos: actos independientes, conservación de actuaciones y nulidad parcial. La conversión.</p> <p>6.- Las irregularidades no invalidantes.</p>
LA INVALIDEZ DEL ACTO ADMINISTRATIVO Y SU CONTROL EN VÍA ADMINISTRATIVA	TEMA 12: REVISIÓN DE OFICIO, VÍA DE LESIVIDAD Y REVOCACIÓN DE ACTOS	<p>1.- Revisión de oficio de los actos administrativos nulos de pleno derecho. Límites a la potestad revisora.</p> <p>2.- Declaración de lesividad de los actos anulables.</p> <p>3.- Revocación de actos.</p>
LA INVALIDEZ DEL ACTO ADMINISTRATIVO Y SU CONTROL EN VÍA ADMINISTRATIVA	TEMA 13: LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS	<p>1.- El recurso administrativo: concepto. Distinción con otros supuestos de revisión administrativa, reclamaciones en queja, solicitudes o requerimientos a la Administración; distinción con el recurso contencioso-administrativo. Sujetos. Presupuesto y objeto del recurso. Clases de recursos.</p> <p>2.- La interposición de los recursos administrativos. Requisitos; especial referencia a la forma y contenido del escrito de recurso y a los plazos de presentación.</p> <p>3.- La suspensión de la ejecución del acto, en su caso.</p> <p>4.- El procedimiento de los recursos administrativos: aplicación y concreción de los principios generales del procedimiento.</p> <p>5.- La resolución del recurso administrativo: su posible contenido y efectos jurídico-procesales. El principio de congruencia. Inadmisión del recurso administrativo, estimación por vicios de forma, estimación y desestimación en cuanto al fondo. El silencio en los recursos administrativos.</p> <p>6.- El recurso de alzada.</p> <p>7.- El recurso de reposición.</p> <p>8.- El recurso extraordinario de revisión.</p>

<p>EXPROPIACIÓN, RESPONSABILIDAD Y TRANSPARENCIA</p>	<p>TEMA 14: LA EXPROPIACIÓN FORZOSA</p>	<p>1.- Introducción histórica: expropiación y constitucionalismo.</p> <p>2.- Concepto y delimitación.</p> <p>3.- Elementos: sujetos, objeto, contenido y causa</p> <p>4.- Requisitos de validez. La vía de hecho</p> <p>5.- El procedimiento expropiatorio: declaración de necesidad de ocupación.</p> <p>6.- Criterios de valoración. El convenio expropiatorio. Procedimiento. Pago del justiprecio e intereses.</p> <p>7.- La retasación</p> <p>8.- La reversión</p>
<p>EXPROPIACIÓN, RESPONSABILIDAD Y TRANSPARENCIA</p>	<p>TEMA 15: LA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA ADMINISTRACIÓN Y OTRAS FIGURAS ANÁLOGAS</p>	<p>1.- La responsabilidad patrimonial de la Administración: delimitación y fundamento.</p> <p>2.- Requisitos. En especial, la lesión indemnizable. Valoración del daño y cálculo y actualización de la indemnización.</p> <p>3.- La prescripción.</p> <p>4.- El procedimiento.</p> <p>5.- La responsabilidad del Estado legislador</p> <p>6.- La responsabilidad del Estado juez</p> <p>7.- La responsabilidad del Estado por actuaciones del Tribunal Constitucional</p>
<p>EXPROPIACIÓN, RESPONSABILIDAD Y TRANSPARENCIA</p>	<p>TEMA 16: TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO</p>	<p>1.- Ámbito de aplicación de las obligaciones de transparencia</p> <p>2.- El derecho de acceso a la información pública.</p> <p>3.- La publicidad activa.</p> <p>4.- Las obligaciones de buen gobierno</p>
<p>LOS CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO</p>	<p>TEMA 17: PRINCIPIOS GENERALES DEL DERECHO DE LA</p>	<p>1.- Evolución histórica de la regulación de los contratos públicos</p>

	CONTRATACIÓN PÚBLICA Y SU ÁMBITO DE APLICACIÓN	<p>2.- Grupo normativo. El Derecho internacional y comunitario de la contratación pública</p> <p>3.- Ámbito subjetivo de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público y de la Ley de contratación en sectores especiales. El distinto régimen de los contratos públicos según el ente del sector público que los adjudique.</p> <p>4.- Ámbito objetivo de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público y de la Ley de contratación en sectores especiales.</p> <p>5.- Principios generales: racionalidad y consistencia de la contratación</p>
LOS CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO	TEMA 18: CLASIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO	<p>1.- Contratos típicos y atípicos</p> <p>2.- Contratos administrativos y contratos privados del sector público</p> <p>3.- Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos subvencionados</p>
LOS CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO	TEMA 19: ELEMENTOS DE LOS CONTRATOS PÚBLICOS	<p>1.- Elementos subjetivos: partes en el contrato. Capacidad y solvencia. Clasificación.</p> <p>2.- Elementos objetivos: libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Presupuesto base y valor estimado del contrato. El precio y su revisión. Las garantías.</p> <p>3.- Elementos formales: perfección y forma del contrato.</p>
LOS CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO	TEMA 20: VALIDEZ, NULIDAD Y RECURSO ESPECIAL	<p>1.- Régimen de invalidez de los contratos públicos</p> <p>2.- El recurso especial</p>
LOS CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO	TEMA 21: EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN	<p>1.- Preparación de los contratos públicos</p> <p>2.- El procedimiento de selección y adjudicación</p> <p>3.- Formalización de los contratos públicos</p>
LOS CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO	TEMA 22: LOS EFECTOS DE LOS CONTRATOS Y SU MODIFICACIÓN	<p>1.- Prerrogativas de la Administración en los contratos administrativos.</p>

		<p>2.- Estudio especial del ius variandi. La teoría del riesgo imprevisible. El factum principis. El reequilibrio de las concesiones administrativas.</p> <p>3.- Suspensión de los contratos públicos</p> <p>4.- La cesión de los contratos y el cambio de control del contratista</p> <p>5.- La subcontratación</p> <p>6.- Hipoteca de la concesión administrativa</p>
LOS CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO	TEMA 23: LA EXTINCIÓN DE LOS CONTRATOS	<p>1.- Extinción de los contratos públicos</p> <p>2.- Causas de resolución</p> <p>3.- Efectos de la resolución. La RPA en las concesiones administrativas.</p>

IV. B. Actividades formativas

Tipo	Descripción
Clases teóricas	Presentación por el profesor de los conceptos teóricos asociados a los conocimientos de la materia
Clases prácticas	Aplicación de los conocimientos teóricos impartidos, con participación de los estudiantes
Actividad de autoestudio	Estudio independiente del alumno, con tareas de búsqueda de información, análisis, etc.
Pruebas de evaluación	Pruebas escritas u orales, teóricas o prácticas, con discusión y debate sobre los contenidos aplicados.
Realización de trabajos	Preparación de trabajos, individuales o grupales, y exposición oral de los trabajos realizados.

V. Tiempo de Trabajo del estudiante

Clases Teóricas	70%
Clases Prácticas	20%
Otras Actividades	10%

VI. Metodología y plan de trabajo

Tipo	Periodo	Contenido
------	---------	-----------

Exposiciones magistrales	Semestre	Exposición por el profesor con resolución de cuantas dudas se susciten por parte de los alumnos
Participación de los alumnos	Semestre	Debates y discusiones, orientadas por el profesor, sobre cuestiones planteadas por profesores o alumnos.
Pruebas	Semestre	Evaluación de conocimientos teóricos y prácticos, con análisis de respuestas correctas o incorrectas

VII. Método de evaluación

El modelo de evaluación general es la evaluación continua, La distribución y características de las actividades de evaluación son las que se describen a continuación.

El criterio principal para la evaluación del alumno será el examen final, que podrá incluir algún caso práctico. En todo caso, el resultado del examen se valorará de forma conjunta con otros medios de participación del alumno en la asignatura a lo largo del semestre, incluyendo pruebas parciales, preparación y exposición de trabajos, y otras formas de participación activa en las clases.

a. Ponderación para la Evaluación

La ponderación de los distintos métodos de evaluación tiene un componente variable que el profesor adecuará a la realidad de cada grupo. Cada uno de los profesores concretará la ponderación de las distintas actividades formativas para la evaluación de la asignatura. Orientativamente, esa ponderación puede situarse, de forma aproximada, en el siguiente entorno:

Examen final: entre 70% y el 80%

Pruebas de Evaluación Continua: entre 20% y 30 %

Tanto uno como otras pueden incluir casos prácticos.

El alumno que de forma injustificada no cumpla con los requerimientos mínimos de asistencia obtendrá un 20% menos en su nota en la calificación final (este criterio se podrá aplicar tanto en Convocatoria Ordinaria como Extraordinaria).

b. Revisión de las Pruebas de Evaluación

Conforme a la normativa de reclamación de exámenes del IEB.

c. Conducta Académica

Véase Normas de Conducta del IEB.

a. Bibliografía

MANUALES RECOMENDADOS

SANTAMARÍA PASTOR, JUAN ALFONSO, Principios de Derecho Administrativo General (2 vols.).

GARCÍA DE ENTERRÍA, EDUARDO, Curso de Derecho Administrativo (2 vols.)

BLANQUER CRIADO, DAVID, Introducción al Derecho Administrativo.

LECTURAS RECOMENDADAS

GARCÍA DE ENTERRÍA, EDUARDO, Revolución francesa y administración contemporánea.

MARTÍN RETORTILLO, SEBASTIÁN, El Derecho civil en la génesis del Derecho Administrativo y sus instituciones.

GARCÍA DE ENTERRÍA, EDUARDO, La lengua de los derechos. La formación del Derecho Público Europeo tras la Revolución Francesa.

GARCÍA PELAYO, MANUEL, Las transformaciones del Estado contemporáneo.

GONZÁLEZ PÉREZ. JESÚS, La ética en la Administración.

MARTÍN REBOLLO, LUIS, Constitución, Derecho Administrativo y Estado Autonómico.

MUÑOZ MACHADO, SANTIAGO, El problema de la vertebración del Estado en España.

FERNÁNDEZ, TOMÁS RAMÓN, De la arbitrariedad de la Administración.

GARCÍA DE ENTERRÍA, EDUARDO, La lucha contra las inmunidades del poder.

GARCÍA DE ENTERRÍA, EDUARDO, Democracia, jueces y control de la Administración.

GARCÍA DE ENTERRÍA, EDUARDO, Justicia y seguridad en un mundo de leyes desbocadas.

GARCÍA DE ENTERRÍA, EDUARDO, Las transformaciones de la Justicia Administrativa.

GARCÍA DE ENTERRÍA, EDUARDO, Hacia una nueva justicia administrativa.

MATERIALES DOCENTES

VIII. Recursos y Materiales Didácticos

TORRE DE SILVA LÓPEZ DE LETONA, JAVIER, El principio antiformalista en la Administración electrónica. Anuario de Derecho Administrativo, 2020.

TORRE DE SILVA LÓPEZ DE LETONA, JAVIER, Los actos administrativos automatizados. Anuario de Derecho Administrativo, 2021.

TORRE DE SILVA LÓPEZ DE LETONA, JAVIER, Sobre el supuesto deber jurídico de soportar los daños causados por acto administrativo razonable y razonado. Anuario de Derecho Administrativo, 2022.

IX. Profesorado
Profesor

Nombre y Apellidos	Rafael Jover Gómez-Ferrer
Correo Electrónico	Rafael.jover@clauastro-ieb.es
Formación académica	CV a disposición del centro
Acreditación	CV a disposición del centro
Publicaciones	CV a disposición del centro
Horario de Tutorías	Se anunciarán en clase

Profesor

Nombre y Apellidos	Javier Torre de Silva y López de Letona
Correo Electrónico	Javier.torredesilva@clauastro-ieb.es
Formación académica	CV a disposición del centro
Acreditación	CV a disposición del centro
Publicaciones	CV a disposición del centro
Horario de Tutorías	Se anunciarán en clase