

Plan 314 Licenciado en Derecho y Licenciado en Administración y Dirección de Empresas

Asignatura 44536 DERECHO ADMINISTRATIVO II

Grupo 1

Presentación

Consideración de los medios, bienes y actuación de las administraciones públicas, con especial referencia a los diversos sectores de la intervención administrativa.

Programa Básico

Objetivos

Sobre la base de las nociones más generales y fundamentales adquiridas en el DERECHO ADMINISTRATIVO I, durante el curso anterior, se trata ahora de avanzar en el conocimiento de su aplicación y diversificación, aun en un plano general y transversal, con vistas a adquirir una información y comprensión básicas del sistema conceptual y de principios de todo el Derecho administrativo, aproximándose más en particular a algunos sectores de más tradicional consideración, como el de las diversas pertenencias principales del dominio público (costas, aguas, carreteras, minas y ahora también montes y dominio público radioléctrico), la seguridad ciudadana o el urbanismo, además de prestarse la debida atención al importante fenómeno de los últimos años de la nueva regulación de los servicios esenciales, articulados generalmente en forma de red. Se pretende que el alumno se familiarice con la resolución de casos prácticos en la materia y la redacción de escritos jurídicos de defensa o de asesoramiento y resolución.

Programa de Teoría

PRIMERA PARTE. LOS MEDIOS PÚBLICOS.

I.- CONTRATOS PÚBLICOS

Lección 1ª.- 1. Los contratos públicos: concepto y clases; naturaleza.- 2. Extensión de ciertas reglas de la contratación pública a contratos entre sujetos privados.- 3. Peculiaridades de los contratos "administrativos": concepto y fundamento; clases; objeto propio de los más importantes.-

Lección 2ª.- 1. Normativa aplicable: a) El Derecho comunitario; b) La Ley de Contratos del Sector Público (antecedentes y génesis, caracterización, ámbito de aplicación subjetivo y objetivo), y otras normas estatales; c) Competencia normativa autonómica; d) La Ley reguladora de los procedimientos de contratación en sectores especiales.- 2. Los pliegos generales de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas: naturaleza y fuerza de obligar.- 3. Legalidad y autonomía de la voluntad en los contratos públicos, y su condición de "lex contracti".

Lección 3ª.- Régimen de su perfección y validez.- 1. Requisitos subjetivos.- 2. Requisitos objetivos y causales.- 3. Procedimiento de contratación: a) Principios generales específicos; b) Preparación; c) Adjudicación: procedimientos y criterios, naturaleza y función de las "Mesas"; d) Obligaciones de publicación y notificación.- 4. Forma de perfeccionamiento del contrato (en particular, la motivación).-

Lección 4ª.- Régimen de su eficacia.- 1. Caucciones definitivas.- 2. Formalización.- 3. Limitaciones en la cesión, modificación y extinción del contrato.- 4. Régimen de la invalidez.- 5. Régimen de la anulación y Jurisdicción competente.

Lección 5ª.- Régimen específico de los contratos administrativos.- 1. Principios generales sobre su contenido, efectos y ejecución.- 2. Prerrogativas de la Administración.- 3. Garantías del contratista.- 4. Condiciones de la

subcontratación.- 5. Extinción: causas y régimen.

II. BIENES PÚBLICOS

Lección 6ª.- 1. Concepto y clases.- 2. Cuestiones generales sobre la naturaleza del vínculo de las personas jurídico-públicas con "sus" bienes públicos.- 3. Los derechos reales administrativos.- 4. Legislación aplicable.- 5. Modos de adquisición de la condición de bienes públicos.

Lección 7ª.- Bienes patrimoniales: 1. Concepto y caracteres.- 2. Clases.- 3. Régimen jurídico: a) Protección; b) Uso y aprovechamiento; c) Transmisión y enajenación.

Lección 8ª.- El dominio público (I): 1. Formación y evolución del concepto.- 2. Análisis de sus elementos y alcance actual.- 3. Clases.- 4. Fundamento y delimitación de los principales ámbitos especiales del dominio público y legislación de aplicación: a) marítimo; b) hidráulico; c) viario; d) minero; e) radioeléctrico; f) forestal.

Lección 9ª.- El dominio público (II): Régimen jurídico de su titularidad e inapropiabilidad.- 1. Titularidad de los diversos tipos de bienes demaniales o dominiales.- 2. Aspectos más relevantes de la organización administrativa para el ejercicio de sus competencias por las entidades públicas titulares.- 3. Manifestaciones de su "inapropiabilidad".- 4. Mutaciones demaniales.- 5. Pérdida de la condición demanial y efectos. 6.- Deberes de conservación y mejora.- 7. Protección: a) Deslinde; b) Interdicto propio; c) Inscripción registral; d) Limitaciones y servidumbres de los terrenos colindantes; e) Policía demanial.-

Lección 10ª.- El dominio público (III): Régimen jurídico de su utilización.- A) Bienes de servicio público.- B) Bienes de uso público: 1. Usos prohibidos.- 2. Reservas demaniales.- 3. Usos comunes generales.- 4. Usos especiales sujetos a autorización previa.

Lección 11ª.- El dominio público (IV): Las concesiones demaniales 1. Usos a los que se aplica.- 2. Concepto y fundamento.- 3. Otorgamiento.- 4. Régimen de los derechos concesionales.- 5. Extinción.-

III.- PERSONAL PÚBLICO

Lección 12ª. El personal al servicio de los Poderes públicos.- 1. Clases.- 2. El personal no funcionario.- 3. Concepto y clases de funcionarios.- 4. Principios constitucionales.- 5. Normativa aplicable. En especial, el Estatuto básico del empleado público- 6. Organización administrativa para la "función pública".

Lección 13ª. La relación funcionarial (I). 1.- Su naturaleza jurídica. 2.- Adquisición de la condición funcionarial y provisión de puestos de trabajo. 3.- Situaciones administrativas de los funcionarios. 4.- Extinción de la condición funcionarial.

Lección 14ª. La relación funcionarial (II). 1.- Derechos de los funcionarios. 2. Deberes. 3. Régimen disciplinario.

PARTE SEGUNDA. MODOS DE ACTUACIÓN

I.- ACTIVIDAD CONSTRUCTIVA

Lección 15ª.- A) Policía (I).- 1. Formación y evolución del concepto.- 2. Fundamento y límites.- 3. Sus distintos ámbitos actuales.- 4. El ámbito tradicional de la seguridad ciudadana: a) alcance actual y legislación aplicable; b) Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.-

Lección 16ª.- A) Policía (II).- 1. Técnicas jurídicas: a) De carácter normativo: reglamentaciones y planes; b) De control preventivo: comunicaciones obligatorias, inscripciones en registros administrativos, autorizaciones, titulaciones, denominaciones, reconocimientos, homologaciones, certificaciones y acreditaciones oficiales; c) De supervisión permanente: informaciones e inspecciones; d) De corrección y represión: en particular la intervención empresarial y remisión en cuanto a las sanciones; e) De singularización de obligaciones: las órdenes de policía.- 2. Técnicas materiales: vigilancia y coacción de los agentes públicos.

Lección 17ª.- A) Policía (III): En especial la garantía de los servicios esenciales. 1. Concepto de servicios esenciales y particular referencia a los de interés económico general.- 2. Principios constitucionales y comunitarios.- 3. Legislación aplicable a los más destacables.- 4. Bases generales de su régimen jurídico.- 5. Las obligaciones generales de servicio público.

Lección 18ª.- B) Imposición y exigencia de prestaciones públicas obligatorias: 1. En el ámbito del Estado.- 2. En el ámbito local.

C) Actividad ablativa y expropiación forzosa. 1. Su distinción respecto de la policía.- 2. Modalidades.- 3. La

imposición de servidumbres administrativas y de obligaciones especiales de "servicio público".- 4. Teoría de la delimitación administrativa del contenido normal del derecho de propiedad. 5. La expropiación forzosa en su configuración legal: a) Concepto, naturaleza y justificación.- b) Bases constitucionales.- c) Caracteres de la normativa aplicable.-

Lección 19ª.- Régimen general de la expropiación forzosa. 1. Elementos constitutivos: sujetos, objeto y causa.- 2. Presupuesto del acto expropiatorio: naturaleza y formas. 3. El procedimiento general: necesidad de ocupación, justiprecio, pago y toma de posesión.- 4. Otras garantías del expropiado: demoras, vías de hecho e interdictos, recursos; reversión del bien expropiado. 5.- Expropiaciones especiales y atípicas.

II. AYUDAS Y RECOMPENSAS PÚBLICAS

Lección 20ª.- 1. Delimitación y justificación conceptual.- 2. Clases de ayudas públicas.- 3.- Principios materiales y formales de las ayudas públicas: reglas de Derecho español y comunitario.

III. INICIATIVA PÚBLICA

Lección 21ª.- 1. Clarificación conceptual: iniciativa y prestaciones públicas, establecimientos y empresas públicas.- 2. Justificación y condicionamientos básicos constitucionales y europeos.- 3. Régimen jurídico de la empresa pública.

IV. SERVICIO PÚBLICO

Lección 22ª.-1. Historia y problemática del concepto de servicio público.- 2. Conceptos amplios y estricto.- 3. Diferenciación de figuras afines.- 4.- Fundamento y requisitos materiales y formales, constitucionales y comunitarios europeos de la "publicatio".- 5. Posibles clases.

Lección 23ª.- 1. Modos de gestión directa.- 2. Modos de gestión indirecta: en especial, la concesión.- 3. La situación de los usuarios.- 4. Otras reglas del servicio público.

V. SANCIONES ADMINISTRATIVAS.

Lección 24ª.- 1. Concepto y clases de sanciones administrativas y su distinción respecto de la penales.- 2. La potestad sancionadora de la Administración: su reconocimiento constitucional.- 3. Regulación legal.- 4. Los principios del Derecho administrativo sancionador.- 5. Particularidades sobre la potestad sancionadora de las Administraciones locales.

Lección 25ª.- El procedimiento sancionador. 1. Principios generales. 2. Tramitación del procedimiento: iniciación, instrucción, resolución. 3. Medidas provisionales.

VI. ACTIVIDAD EXTRAORDINARIA EN SUPUESTOS DE RUPTURA DE LA NORMALIDAD SOCIAL E INSTITUCIONAL.

Lección 26ª.- 1. Estados de alarma, excepción y sitio: régimen de su declaración y efectos.- 2. Potestad de ordenanza en el ámbito local.

PARTE TERCERA. RESPONSABILIDAD

Lección 27ª.- Responsabilidad de los Poderes públicos. 1.- La responsabilidad patrimonial de los Entes Públicos: evolución histórica y construcción dogmática. 2.- Sistema constitucional de responsabilidad. 3.- Responsabilidad por actos del Poder Judicial y del Legislativo.

Lección 28ª.- Responsabilidad de la Administración pública. 1.- El sistema de responsabilidad vigente: los caracteres del daño. 2.- La acción de responsabilidad. 3.- Conexión con la responsabilidad del funcionario.

Programa Práctico

Cada alumno deberá afrontar 5 ó 6 casos para proponer la solución pertinente mediante el escrito que en cada caso proceda (dictamen, recurso administrativo o contencioso, demanda, sentencia). La participación en las prácticas será particularmente tenida en consideración en la calificación final, pudiendo servir para elevarla hasta en 1 punto, atendida la continuidad en esa participación y la calidad de los trabajos presentados.

Evaluación

Exámenes: el 60% de la nota final se canaliza a través de exámenes. Al final del primer cuatrimestre habrá un examen parcial que constará de una primera parte en forma de preguntas concretas de una respuesta verdadera única y objetiva (tipo test), relativas a conocimientos y a su aplicación, y otra segunda, con una pregunta sobre puntos del programa para desarrollar y con un comentario de un texto vinculado a la materia estudiada. Al final, en junio, habrá un examen oral en relación con la materia del segundo cuatrimestre (y, en su caso, del primero), inclusivo de una discusión del profesor con el alumno sobre la materia expuesta en público por éste y/o sobre alguno de los casos prácticos en que éste haya podido intervenir..

El 40% de la nota final se obtendrá mediante la evaluación de la exposición oral y pública (preparación, uso adecuado de la bibliografía, tutorías, exposición oral: claridad conceptual, concreción sistemática, la participación en los casos prácticos: preparación, argumentación, exposición estructurada) y de la participación en las clases magistrales y exposiciones de los demás estudiantes.

Bibliografía

Presentación

Consideración de los medios, bienes y actuación de las administraciones públicas, con especial referencia a los diversos sectores de la intervención administrativa. En el presente curso 2007-2008 se comenzará además la asignatura completando el estudio de los temas sobre la posición jurídica del administrado y la revisión jurisdiccional de la actuación administrativa, que se previeron para el DERECHO ADMINISTRATIVO I y no pudieron quedar examinados en el curso 2006-2007

Programa Básico

Objetivos

Sobre la base de las nociones más generales y fundamentales adquiridas en el DERECHO ADMINISTRATIVO I, durante el curso anterior, se trata ahora de avanzar en el conocimiento de su aplicación y diversificación, aun en un plano general y transversal, con vistas a adquirir una información y comprensión básicas del sistema conceptual y de principios de todo el Derecho administrativo, aproximándose más en particular a algunos sectores de más tradicional consideración, como el de las diversas pertenencias principales del dominio público (costas, aguas, carreteras, minas y ahora también montes y dominio público radioléctrico), la seguridad ciudadana o el urbanismo, además de prestarse la debida atención al importante fenómeno de los últimos años de la nueva regulación de los servicios esenciales, articulados generalmente en forma de red. Se pretende también que el alumno comience a familiarizarse con la resolución de casos prácticos en la materia y la redacción de escritos jurídicos de defensa o de asesoramiento y resolución.

En el presente curso 2007-2008, deberán lograrse además los conocimientos básicos necesarios sobre la posición jurídica del administrado y la revisión jurisdiccional de la actuación administrativa que estaban previstos para el curso de DERECHO ADMINISTRATIVO I del año académico 2006-2007 y no se pudieron alcanzar en él.

Programa de Teoría

LECCIONES PRELIMINARES

A) Posición jurídica del administrado

Lección 1ª.- El administrado. 1.- Su capacidad jurídica y de obrar. 2.- Actividad del administrado y su relevancia jurídico-administrativa. 3.- Situaciones jurídicas subjetivas activas y pasivas: derechos subjetivos, intereses, sujeciones, deberes y cargas. 4.- Garantías.

B) Revisión jurisdiccional de la actuación administrativa

Lección 2ª.- La Jurisdicción contencioso-administrativa. 1.- Naturaleza y fundamento. 2.- Sistemas. 3.- Evolución histórica en España.- 4. Organización. 5.- Otras Jurisdicciones que pueden juzgar la actuación de la Administración.

Lección 3ª.- El proceso contencioso-administrativo (I). 1.- Las partes: capacidad, legitimación y representación. 2.- Objeto material y formal.

Lección 4ª.- El proceso contencioso-administrativo (II). 1.- El procedimiento común en su iniciación y tramitación. 2.- Terminación en sus distintas formas. 3.- Medidas cautelares y en especial la suspensión.

Lección 5ª.- El proceso contencioso-administrativo (III). 1.- Ejecución de sentencias. 2.- Recursos contra providencias, autos y sentencias.

Lección 6ª.- El proceso contencioso-administrativo (y IV). 1.- Procedimiento abreviado. 2.- Procedimientos especiales de la Ley general: a) Lesividad; b) Protección de derechos fundamentales; c) Contencioso interadministrativo; d) Cuestión de ilegalidad. 3. El contencioso-electoral.

PRIMERA PARTE. LOS MEDIOS PÚBLICOS.

I.- CONTRATOS PÚBLICOS

Lección 1ª.- 1. Los contratos públicos: concepto y clases; naturaleza.- 2. Extensión de ciertas reglas de la contratación pública a contratos entre sujetos privados.- 3. Peculiaridades de los contratos "administrativos": concepto y fundamento; clases; objeto propio de los más importantes.-

Lección 2ª.- 1. Normativa aplicable: a) El Derecho comunitario; b) La Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (antecedentes y génesis, caracterización, ámbito de aplicación subjetivo y objetivo), y otras normas estatales; c) Competencia normativa autonómica; d) La Ley reguladora de los procedimientos de contratación en sectores especiales.- 2. Los pliegos generales de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas: naturaleza y fuerza de obligar.- 3. Legalidad y autonomía de la voluntad en los contratos públicos, y su condición de "lex contracti".

Lección 3ª.- Régimen de su perfección y validez.- 1. Requisitos subjetivos.- 2. Requisitos objetivos y causales.- 3. Procedimiento de contratación: a) Principios generales específicos; b) Preparación; c) Adjudicación: procedimientos y criterios, naturaleza y función de las "Mesas"; d) Obligaciones de publicación y notificación.- 4. Forma de perfeccionamiento del contrato (en particular, la motivación).-

Lección 4ª.- Régimen de su eficacia.- 1. Caucciones definitivas.- 2. Formalización.- 3. Limitaciones en la cesión, modificación y extinción del contrato.- 4. Régimen de la invalidez.- 5. Régimen de la anulación y Jurisdicción competente.

Lección 5ª.- Régimen específico de los contratos administrativos.- 1. Principios generales sobre su contenido, efectos y ejecución.- 2. Prerrogativas de la Administración.- 3. Garantías del contratista.- 4. Condiciones de la subcontratación.- 5. Extinción: causas y régimen.

II. BIENES PÚBLICOS

Lección 6ª.- 1. Concepto y clases.- 2. Cuestiones generales sobre la naturaleza del vínculo de las personas jurídico-públicas con "sus" bienes públicos.- 3. Los derechos reales administrativos.- 4. Legislación aplicable.- 5. Modos de adquisición de la condición de bienes públicos.

Lección 7ª.- Bienes patrimoniales: 1. Concepto y caracteres.- 2. Clases.- 3. Régimen jurídico: a) Protección; b) Uso y aprovechamiento; c) Transmisión y enajenación.

Lección 8ª.- El dominio público (I): 1. Formación y evolución del concepto.- 2. Análisis de sus elementos y alcance actual.- 3. Clases.- 4. Fundamento y delimitación de los principales ámbitos especiales del dominio público y legislación de aplicación: a) marítimo; b) hidráulico; c) viario; d) minero; e) radioeléctrico; f) forestal.

Lección 9ª.- El dominio público (II): Régimen jurídico de su titularidad e inapropiabilidad.- 1. Titularidad de los diversos tipos de bienes demaniales o dominiales.- 2. Aspectos más relevantes de la organización administrativa para el ejercicio de sus competencias por las entidades públicas titulares.- 3. Manifestaciones de su "inapropiabilidad".- 4. Mutaciones demaniales.- 5. Pérdida de la condición demanial y efectos. 6.- Deberes de conservación y mejora.- 7. Protección: a) Deslinde; b) Interdicto propio; c) Inscripción registral; d) Limitaciones y servidumbres de los terrenos colindantes; e) Policía demanial.-

Lección 10ª.- El dominio público (III): Régimen jurídico de su utilización.- A) Bienes de servicio público.- B) Bienes de uso público: 1. Usos prohibidos.- 2. Reservas demaniales.- 3. Usos comunes generales.- 4. Usos especiales sujetos a autorización previa.

Lección 11ª.- El dominio público (IV): Las concesiones demaniales 1. Usos a los que se aplica.- 2. Concepto y fundamento.- 3. Otorgamiento.- 4. Régimen de los derechos concesionales.- 5. Extinción.-

III.- PERSONAL PÚBLICO

Lección 12ª. El personal al servicio de los Poderes públicos.- 1. Clases.- 2. El personal no funcionario.- 3. Concepto y clases de funcionarios.- 4. Principios constitucionales.- 5. Normativa aplicable.- 6. Organización administrativa para la "función pública".

Lección 13ª. La relación funcional (I). 1.- Su naturaleza jurídica. 2.- Adquisición de la condición funcional y provisión de puestos de trabajo. 3.- Situaciones administrativas de los funcionarios. 4.- Extinción de la condición funcional.

Lección 14ª. La relación funcional (II). 1.- Derechos de los funcionarios. 2. Deberes. 3. Régimen disciplinario.

PARTE SEGUNDA. MODOS DE ACTUACIÓN

I.- ACTIVIDAD CONSTRUCTIVA

Lección 15ª.- A) Policía (I).- 1. Formación y evolución del concepto.- 2. Fundamento y límites.- 3. Sus distintos ámbitos actuales.- 4. El ámbito tradicional de la seguridad ciudadana: a) alcance actual y legislación aplicable; b) Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.-

Lección 16ª.- A) Policía (II).- 1. Técnicas jurídicas: a) De carácter normativo: reglamentaciones y planes; b) De control preventivo: comunicaciones obligatorias, inscripciones en registros administrativos, autorizaciones, titulaciones, denominaciones, reconocimientos, homologaciones, certificaciones y acreditaciones oficiales; c) De supervisión permanente: informaciones e inspecciones; d) De corrección y represión: en particular la intervención empresarial y remisión en cuanto a las sanciones; e) De singularización de obligaciones: las órdenes de policía.- 2. Técnicas materiales: vigilancia y coacción de los agentes públicos.

Lección 17ª.- A) Policía (III): En especial la garantía de los servicios esenciales. 1. Concepto de servicios esenciales y particular referencia a los de interés económico general.- 2. Principios constitucionales y comunitarios.- 3. Legislación aplicable a los más destacables.- 4. Bases generales de su régimen jurídico.- 5. Las obligaciones generales de servicio público.

Lección 18ª.- B) Imposición y exigencia de prestaciones públicas obligatorias: 1. En el ámbito del Estado.- 2. En el ámbito local.

C) Actividad ablativa y expropiación forzosa. 1. Su distinción respecto de la policía.- 2. Modalidades.- 3. La imposición de servidumbres administrativas y de obligaciones especiales de "servicio público".- 4. Teoría de la delimitación administrativa del contenido normal del derecho de propiedad. 5. La expropiación forzosa en su configuración legal: a) Concepto, naturaleza y justificación.- b) Bases constitucionales.- c) Caracteres de la normativa aplicable.-

Lección 19ª.- Régimen general de la expropiación forzosa. 1. Elementos constitutivos: sujetos, objeto y causa.- 2. Presupuesto del acto expropiatorio: naturaleza y formas. 3. El procedimiento general: necesidad de ocupación, justiprecio, pago y toma de posesión.- 4. Otras garantías del expropiado: demoras, vías de hecho e interdictos, recursos; reversión del bien expropiado. 5.- Expropiaciones especiales y atípicas.

II. AYUDAS Y RECOMPENSAS PÚBLICAS

Lección 20ª.- 1. Delimitación y justificación conceptual.- 2. Clases de ayudas públicas.- 3.- Principios materiales y formales de las ayudas públicas: reglas de Derecho español y comunitario.

III. INICIATIVA PÚBLICA

Lección 21ª.- 1. Clarificación conceptual: iniciativa y prestaciones públicas, establecimientos y empresas públicas.- 2. Justificación y condicionamientos básicos constitucionales y europeos.- 3. Régimen jurídico de la empresa pública.

IV. SERVICIO PÚBLICO

Lección 22ª.-1. Historia y problemática del concepto de servicio público.- 2. Conceptos amplios y estricto.- 3. Diferenciación de figuras afines.- 4.- Fundamento y requisitos materiales y formales, constitucionales y comunitarios europeos de la "publicatio".- 5. Posibles clases.

Lección 23ª.- 1. Modos de gestión directa.- 2. Modos de gestión indirecta: en especial, la concesión.- 3. La situación de los usuarios.- 4. Otras reglas del servicio público.

V. SANCIONES ADMINISTRATIVAS.

Lección 24ª.- 1. Concepto y clases de sanciones administrativas y su distinción respecto de la penales.- 2. La potestad sancionadora de la Administración: su reconocimiento constitucional.- 3. Regulación legal.- 4. Los principios del Derecho administrativo sancionador.- 5. Particularidades sobre la potestad sancionadora de las Administraciones locales.

Lección 25ª.- El procedimiento sancionador. 1. Principios generales. 2. Tramitación del procedimiento: iniciación, instrucción, resolución. 3. Medidas provisionales.

VI. ACTIVIDAD EXTRAORDINARIA EN SUPUESTOS DE RUPTURA DE LA NORMALIDAD SOCIAL E INSTITUCIONAL.

Lección 26ª.- 1. Estados de alarma, excepción y sitio: régimen de su declaración y efectos.- 2. Potestad de ordenanza en el ámbito local.

PARTE TERCERA. RESPONSABILIDAD

Lección 27ª.- Responsabilidad de los Poderes públicos. 1.- La responsabilidad patrimonial de los Entes Públicos: evolución histórica y construcción dogmática. 2.- Sistema constitucional de responsabilidad. 3.- Responsabilidad por actos del Poder Judicial y del Legislativo.

Lección 28ª.- Responsabilidad de la Administración pública. 1.- El sistema de responsabilidad vigente: los caracteres del daño. 2.- La acción de responsabilidad. 3.- Conexión con la responsabilidad del funcionario.

Programa Práctico

Cada alumno deberá afrontar 5 ó 6 casos para proponer la solución pertinente mediante el escrito que en cada caso proceda (dictamen, recurso administrativo o contencioso, demanda, sentencia). La participación en las prácticas será particularmente tenida en consideración en la calificación final, pudiendo servir para elevarla hasta en 1 punto, atendida la continuidad en esa participación y la calidad de los trabajos presentados.

Evaluación

Al final de cada cuatrimestre, conforme al plan oficial de exámenes, habrá un examen parcial. Tenderá a dividirse toda la materia en dos partes, lo más equilibradas que sea posible en cuanto a su extensión. Cada examen parcial constará de una primera parte en forma de preguntas concretas de una respuesta verdadera única y objetiva entre dos alternativas (tipo test) y de otra segunda, con dos preguntas sobre puntos del programa para desarrollar, valorándose como un tercio de la calificación del parcial la primera parte y cada una de las dos preguntas de la segunda. Los que aprueben el parcial "liberan" la materia correspondiente cara a la convocatoria ordinaria de junio. Al final, en junio, habrá un examen oral que será obligatorio para superar la asignatura en la parte o partes no aprobadas en los parciales y que podrá servir además para elevar la calificación obtenida en los parciales y, por tanto, también, en su caso, para obtener matrícula de honor, si no se hubiera obtenido por los resultados de los parciales más las prácticas.

Bibliografía

ENTRENA CUESTA, Rafael, Curso de Derecho Administrativo. Editado por Tecnos desde la 1ª ed. de 1965. Desde años, aparece en dos tomos y hay ediciones muy recientes. De la materia de este Programa, sin embargo, sólo se estudia en el vol.II/2 cuanto se refiere a la Administración del personal.

GARCÍA DE ENTERRÍA, E., FERNÁNDEZ, T.R., Curso de Derecho Administrativo, Ed. Civitas, Madrid. Hay numerosas ediciones y reimpressiones, desde la 1ª ed. del primer tomo en 1974. Suele haber nueva edición o reimpresión casi todos los años. En el vol. I se dedican sendos capítulos a los contratos. El vol. II es útil para algunos otros temas (expropiación forzosa y responsabilidad, destacadamente) de este Programa y puede servir de consulta respecto de algunos aspectos de la actividad constrictiva y de las ayudas.

MORELL OCAÑA, Luis, Curso de Derecho Administrativo, 2 tomos, Ed.Aranzadi, Pamplona 1996. Hay ediciones posteriores (suele editarse cada año). Los contenidos del Programa se encuentran repartidos entre los dos tomos, aunque se contienen principalmente en el II.

PARADA, Ramón, Derecho Administrativo, 3 vols., Ed. Marcial Pons, Madrid. La 1ª ed. apareció de 1986 a 1989; hay luego reediciones anuales de alguno de los volúmenes y muy frecuentes de los otros. El vol.I (Parte General) abarca gran parte de la materia del Programa. El vol.II (Organización y empleo público), es útil para las lecciones sobre el personal. El vol.III (Bienes públicos y Urbanismo), para todos los temas de bienes públicos y la lección de Derecho urbanístico.

SÁNCHEZ MORÓN, José Miguel, Derecho Administrativo, Tecnos, Madrid 2005.

SANTAMARIA PASTOR, Juan Alfonso, Principios de Derecho Administrativo, 2 tomos: la 1ª es de 1990 en Editorial Centro de Estudios Ramón Areces. Hay una edición más reciente, de 2004, en Iustel. El conjunto de la obra cubre la integridad de las materias de nuestro Programa salvo las lecciones sobre las diversas pertenencias del dominio público.