

Asignatura 41451 DERECHO ADMINISTRATIVO II: RÉGIMEN GENERAL DEL CONTROL Y DE LAS MODALIDADES DE ACCIÓN ADMINISTRATIVA

Tipo de asignatura (básica, obligatoria u optativa)

OBLIGATORIA

Créditos ECTS

La asignatura consta de 7,5 Créditos ECTS, distribuidos de la siguiente manera:

1. Primer semestre: 4,5 créditos
2. Segundo semestre: 3 créditos

Competencias que contribuye a desarrollar

COMPETENCIAS GENÉRICAS:

- G1. Capacidad de análisis y síntesis.
- G2. Capacidad para aplicar conocimientos en la práctica.
- G4. Conocimientos generales básicos en el campo del derecho.
- G6. Comunicación oral y escrita en tu lengua nat
- G10. Capacidad para aprender (de manera autónoma).
- G11. Capacidades para gestionar información (capacidad para buscar y analizar información de diferentes fuentes).
- G12. Capacidad crítica y autocrítica.
- G13. Capacidad de adaptación a nuevas situaciones.
- G14. Capacidad para generar nuevas ideas (creatividad).
- G15. Resolución de problemas.
- G16. Toma de decisiones
- G21. Capacidad de comunicación con no expertos (en la materia).
- G22. Apreciación de la diversidad y multiculturalidad.
- G25. Capacidad de trabajar de manera autónoma y eficientemente.
- G28. Compromiso ético.
- G29. Preocupación por la calidad.
- G30. Motivación de logro.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:

- E3. Demostrar cierto conocimiento profundo de áreas específicas.
- E5. Capacidad para identificar y aplicar todas las fuentes jurídicas de relevancia en una cuestión concreta.
- E6. Capacidad para identificar las preocupaciones y valores sociales subyacentes en las normas y principios jurídicos.
- E7. Capacidad para identificar los debates de actualidad y comprometerse en ellos empleando para ello de manera precisa el derecho aplicable.
- E8. Capacidad para distinguir entre el razonamiento jurídico y los argumentos de índole política
- E11. Capacidad para identificar y comprender cuestiones jurídicas.
- E15. Capacidad para elaborar y presentar una decisión jurídicamente fundamentada.
- E16. Capacidad para redactar documentos jurídicos (textos legales, contratos...).
- E18. Capacidad para exponer el conocimiento con un dominio adecuado de las habilidades orales y escritas propias de la profesión jurídica.
- E19. Capacidad para redactar con fluidez textos jurídicos elaborados, empleando la terminología técnicamente apropiada.
- E20. Capacidad para leer una amplia diversidad de trabajos complejos en relación con el derecho y sintetizar sus argumentos de forma precisa.
- E25. Capacidad para reflexionar sobre el propio aprendizaje y buscar y usar el feedback.
- E26. Conciencia de la dimensión ética de las profesiones jurídicas.

Objetivos/Resultados de aprendizaje

Saber cómo obtener la tutela judicial efectiva frente a la Administración pública, valorando la funcionalidad en particular de las posibles actuaciones ante la Jurisdicción contencioso-administrativa. Discernir los actos principales del proceso contencioso-administrativo, sus exigencias y su razón de ser específica. Determinar los supuestos, las condiciones y el modo de exigir la responsabilidad patrimonial de la Administración.

Identificar en su especificidad los diversos modos de la actuación administrativa sobre la libertad, la propiedad y los derechos fundamentales, y sus exigencias jurídicas. Distinguir delimitación y ablación de derechos e imposición de prestaciones públicas, con sus requisitos. Distinguir regulación y supervisión, con sus diversas modalidades en cuanto actuación administrativa. Poder dar cuenta de los requisitos y garantías de la expropiación forzosa. Determinar el fundamento, las características y requisitos de las ayudas públicas, las actividades prestacionales públicas concurrenciales y las reservadas como servicios públicos. Discernir lo peculiar de los bienes públicos en sus diversos tipos y de los derechos reales administrativos. Identificar el régimen específico de los empleados públicos y su razón de ser. Dar cuenta de la justificación y régimen de las sanciones administrativas. Saber identificar estas diversas instituciones en los diversos ámbitos de actuación de las Administraciones públicas. Incrementar la comprensión sobre el funcionamiento del conjunto del sistema jurídico-administrativo y sobre el papel del jurista en ello, desde las diversas posiciones que puedan corresponderle.

Contenidos

PROGRAMA DE DERECHO ADMINISTRATIVO II

3º curso Grado en Derecho

Prof. Iñigo Sanz Rubiales

PARTE PRIMERA.- CONTROL DE LA LEGALIDAD DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA Y PROTECCIÓN DEL ADMINISTRADO.

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 DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS POR LA ADMINISTRACIÓN

Lección 2ª.- Revisión de oficio y acción de nulidad. 1.- Concepto, naturaleza. 2.- Actos a los que pueden aplicarse. 3.- Procedimiento. 4.- Suspensión.

Lección 3ª.- Recursos administrativos (I): 1.- Concepto y naturaleza. 2.- Objeto. 3.- Procedimiento. 4.- Non reformatio in peius. 5. Clases de recursos.

Lección 4ª.- Recursos administrativos (II): 1.- Recursos ordinarios: a) Recurso de alzada; b) Recurso de reposición. 2. Recurso extraordinario de revisión. 3. Recursos especiales: en particular las reclamaciones económico-administrativas. 4. Referencia a las reclamaciones previas a la vía civil y laboral.

C. CONTROL JUDICIAL DE LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA

Lección 5ª.- 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 6ª.- El proceso contencioso-administrativo (I). 1- Las partes: capacidad, legitimación y representación. 2.- Objeto material y formal.

Lección 7ª.- 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 8ª.- El proceso contencioso-administrativo (III). 1.- Ejecución de sentencias. 2.- Recursos contra providencias, autos y sentencias.

Lección 9ª.- El proceso contencioso-administrativo (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.

PARTE SEGUNDA. MODOS DE ACTUACIÓN

I.- ACTIVIDAD CONSTRICTIVA

A. POLICÍA

Lección 10ª.- Policía (I).- 1. Formación y evolución del concepto: de la policía a la gestión de riesgos- 2. Fundamento y límites.- 3. El ámbito tradicional de la seguridad ciudadana: a) alcance actual y legislación aplicable; b) Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.-

Lección 11ª.- Policía (II).- 1. Técnicas jurídicas: a) De carácter normativo: reglamentaciones y planes; b) De control preventivo: comunicaciones obligatorias, inscripciones en registros administrativos, autorizaciones, declaraciones discrecionales, titulaciones, denominaciones, reconocimientos, homologaciones, certificaciones y acreditaciones oficiales; c) De supervisión permanente: informaciones e inspecciones; d) De corrección y represión: en particular las sanciones (remisión), la intervención empresarial y la exigencia de responsabilidad; e) De singularización de obligaciones: las órdenes de policía.- 2. Técnicas materiales: vigilancia y coacción de los agentes públicos. Policía (III).- El control de la prestación de los servicios de interés general y las obligaciones generales de servicio público (remisión).

B. PRESTACIONES PÚBLICAS OBLIGATORIAS

Lección 12ª.- Imposición y exigencia de prestaciones públicas obligatorias: 1. En el ámbito del Estado.- 2. En el ámbito local. 3. La prestación de información y sus consecuencias.

C. ACTIVIDAD ABLATORIA

Lección 13ª.- 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 14ª.- 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 15ª.- 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 16ª.- 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 17ª.-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 18ª.- 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.

Lección 19ª.- Del servicio público a la policía. 1. Los servicios esenciales y de interés económico general de titularidad privada. 2. Principios constitucionales y comunitarios.- 3. Régimen jurídico.- 4. Las obligaciones generales de servicio público y sus diversas manifestaciones.

V. SANCIONES ADMINISTRATIVAS.

Lección 20ª.- 1. La potestad sancionadora de la Administración: su reconocimiento constitucional.- 2. Concepto y clases de sanciones administrativas y su distinción respecto de la penales.- 3. Los principios del Derecho administrativo sancionador.

Lección 21ª.- El procedimiento sancionador. 1. Principios generales. 2. Tramitación del procedimiento: iniciación,

PARTE TERCERA. RESPONSABILIDAD

Lección 22ª.- 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. 4. Responsabilidad en caso de externalización de funciones.

Lección 23ª.- 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. Final del formulario

PARTE CUARTA. BIENES PÚBLICOS

Lección 24ª.- 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 25ª.- Bienes patrimoniales: 1. Concepto y caracteres.- 2. Clases.- 3. Régimen jurídico: a) Protección; b) Uso y aprovechamiento; c) Transmisión y enajenación.

Lección 26ª.- 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 27ª.- 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 28ª.- 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. 5. Uso de los bienes comunales

Lección 29ª.- 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.- 6. Regulación sectorial.

Principios Metodológicos/Métodos Docentes

Para facilitar el aprendizaje de la asignatura se pone a disposición el seguimiento regular de las clases de exposición sistemática, etiológica y crítica de los conceptos y conocimientos que son materia del programa, a lo que deberá seguir la ulterior tarea personal de estudio, reflexión y memorización necesaria para la completa comprensión y la adecuada retención de esos conocimientos. Es muy aconsejable en esta tarea contrastar lo recibido en las clases con alguno de los manuales recomendados como apoyo bibliográfico, o incluso con algún artículo especializado. El profesor facilitará textos o resúmenes de sus explicaciones sobre algunas de las lecciones del Programa.

Se propondrá a los alumnos la realización de algunos trabajos a lo largo del curso, en número no superior a cinco, para familiarizarse directamente con el modo de acceder al conocimiento de los textos legales y reglamentarios, jurisprudenciales y doctrinales, y con su lectura, interpretación y análisis en el ámbito de la materia propia de la asignatura. Se tratará también de introducir a la redacción de escritos jurídicos de relevancia para la materia en relación con algún caso. Se tendrán las correspondientes sesiones de seminario o de intercambio de posiciones en relación con estos trabajos.

En su caso, la labor del profesor se complementa con el ofrecimiento de una tutoría para la resolución de problemas epistemológicos o metodológicos, o de dudas sobre la materia o dificultades en su comprensión.

Crterios y sistemas de evaluación

En parte, evaluación continuada de las intervenciones, exposiciones y trabajos, pero sobre todo a través de un examen escrito intermedio y un oral final en los que se pruebe el conocimiento abstracto y concreto, teórico y práctico requerido

Habrán un examen parcial escrito en el período de exámenes correspondiente al primer cuatrimestre: con una parte de preguntas de respuesta objetiva única tipo "test", y otra de desarrollo de una cuestión del programa o comentario de texto. Quienes obtengan puntuación superior a 5 sobre 10, no tendrán que examinarse de esa parte del programa en

el examen final, promediándose la calificación obtenida con la que obtengan en el examen final. La superación de la asignatura requerirá obtener un resultado favorable en el examen oral final de la convocatoria ordinaria de junio. Este examen comprenderá toda la asignatura para quienes no superaran la primera prueba cuatrimestral y sólo la segunda parte del cuatrimestre para quienes superaron el primer examen. Se valorará la comprensión de los conceptos y de la razón de ser de las instituciones y de los principios o reglas jurídicas objeto de la asignatura, así como la capacidad de fundamentar los conocimientos en textos y argumentos concretos que resulten apropiados. Es importante la precisión terminológica y la determinación de las fuentes aplicables. Se tendrá en cuenta la corrección de la sintaxis y ortografía en las prácticas y pruebas escritas. Se tendrá en cuenta la participación y el trabajo realizado en las prácticas o, en su caso, seminarios, que cuentan hasta un 30% de la nota final de junio o julio, siempre que se supere el examen oral (junio) o escrito (julio). Quienes no superen la asignatura en la convocatoria ordinaria de junio, podrán hacerlo en la convocatoria extraordinaria, en la que el examen será escrito (de cuatro a cinco cuestiones) y en el que no serán de aplicación los beneficios del examen parcial.

Recursos de aprendizaje y apoyo tutorial

Además de las ya indicadas clases y materiales que se aportarán para los trabajos a realizar, cuentan los alumnos con los manuales, tratados y todos los recursos bibliográficos, jurisprudenciales, legislativos y de documentación de la Biblioteca de la Facultad de Derecho, más los que son accesibles por internet.

Calendario y horario

GRUPO 2 (Iñigo Sanz):

DOCENCIA

Primer cuatrimestre

Lunes: de 11 a 13 horas

Martes: de 11 a 12 horas

Segundo cuatrimestre

Martes: de 11 a 13 horas

TUTORIAS:

Lunes a jueves, de 13.00 a 14.00 h.

Tabla de Dedicación del Estudiante a la Asignatura/Plan de Trabajo

Actividad formativa

Método de enseñanza

Tipo de actividades (presenciales (P) y no presenciales (NP))

Créditos

ECTS

Clases teóricas

Lección

magistral activa Aprendizaje cooperativo

P

2,6

NP

0,5

Clases expositivas

Sesiones

interactivas con exposiciones orales y debate

P

0,3

NP

0,5

Seminarios

Análisis de textos, estudio

de casos o recensiones

P

0,05

NP

0,5

Tutorías

Aprendizaje basado en casos Análisis de textos

P

0,05

NP

0,5

Estudio personal

Exposición oral

Aprendizaje cooperativo

NP

2,5

Total

presenciales

3

Total no

presenciales

4,5

Responsable de la docencia (recomendable que se incluya información de contacto y breve CV en el que aparezcan sus líneas de investigación y alguna publicación relevante)

Grupo 2: Íñigo Sanz Rubiales (isanz@der.uva.es)

Profesor Titular de Universidad, acreditado como Catedrático.

Líneas de investigación: Acto administrativo, Organización administrativa, Derecho Local, Derecho sancionador, Jurisdicción contencioso-administrativa, Derecho Ambiental.

Idioma en que se imparte

CASTELLANO

Tipo de asignatura (básica, obligatoria u optativa)

Obligatoria

Créditos ECTS

Primer semestre: 4,5 créditos

Segundo semestre: 3 créditos

Competencias que contribuye a desarrollar

Competencias Genéricas:

- G1. Capacidad de análisis y síntesis.
- G2. Capacidad para alicar conocimientos en la práctica.
- G3. Conocimientos generales básicos en e campo del Derecho.
- G4. Comunicación ora y crita en la lengua natal.
- G5. Capacidad para aprender (de manea autónoma).
- G6. Capacidad para manejar distintos tipos e fuentes.
- G7. Capacidad crítica.
- G8. Capacidad dara dar respuesta a situacones nuevas.
- G9. Creatividad.
- G10. Resolución de problemas reales.
- G11. Tomar decisiones.
- G12. Capacidad para traducir al lenguaje coloquial los problemas jurídicos.
- G13. Apreciacin de la propia identidad en la diversidad.
- G14. Capacidad para trabajar responsablmente.
- G15. Compromiso ético.
- G16. Preocupacin por el rigor jurídico.

Competencias Específicas:

- E1. Demostrar conocimiento e ára específica.
- E2. Capacidad para identificar y aplicar las fuentes jurídicas relevantes en una cuestión concreta.
- E3. Capacidad para identificar la razón de ser de la mormas y principios jurídicos.
- E4. Capacidad par identificar los debates de actualidad e implicarse en ellos de manea precisa, críticante, a la vista del Derecho apliable en ada caso.
- E5. Capacidad pra distinguir el criterio jurídico y el político.
- E6. Capacidad pra identificar y comprender cuestiones jurídicas.
- E7. Capacidad para elaborar y pesentar una decisión jurídicamente fundada.
- E8. Capacidad para redactar documentos jurídicos.
- E9. Capacidadpra exponer en términos propiamente jurídicos.
- E10. Capacidad para extraer la argumentacin jurídiá de trabajos complejos.
- E11. Capacidad para reflexionar sobre el propio aprndizaje.
- E12. Conciencia de la dimensión ética de las profesiones jurídicas.

Objetivos/Resultados de aprendizaje

Saber cómo obtener la tutela judicial efectiva frente a la Administración pública, valorando la funcionalidad en particular de las posibles actuaciones ante la Jurisdicción contencioso-administrativa. Discernir los actos principales del proceso contencioso-administrativo, sus exigencias y su razón de ser específica. Determinar los supuestos, las condiciones y el modo de exigir la responsabilidad patrimonial de la Administración.

Identificar en s especificidd los diversos modos e la actuacn admintiva sobre la libertad, la propiedad y los derechos fundametaes, y sus exigencia jurídiás. Dintinguir delimitacón y ablación de deechos e imposición de prestacines públias y sus requisitos. Distinguir regulación y supervisión, cn us iversa modalidades en cuto actuacn admintriva. Poder dar cuenta de los requisitos y garantí de la expropiacin forzosa. Determinar el fundamento, l característica y requisitos de laayudas públicas, la actividades prstacines públicas concurrenciales y la reservada como sevico públios. Discernir lo peculiar de los bienes públios en sus diversos tipos y e los derechosreales administrativo. Dar cuenta de la justificacin y régimen de l saciones adinrvas. Saber identificar estas diversas institucones en los diversos ámbitos de la actuacin de las Administraciones públias. Incrementar la comprensión sobre el funcinamient del conjunto del sistema jurídico-administrativo y sobre el papel del jurista en ello, desde la diversas psicones que puedan

Contenidos

PROGRAMA DE DERECHO ADMINISTRATIVO II. Grupo 1 de Grado en Derecho (Curso 2014/2015):

PARTE PRIMERA.- GARANTÍA JUDICIAL FRENTE A LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA: RÉGIMEN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO

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

Lección 3ª.- 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 4ª.- El proceso contencioso-administrativo (III). 1.- Ejecución de sentencias. 2.- Recursos contra providencias, autos y sentencias.

Lección 5ª.- El proceso contencioso-administrativo (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

PARTE SEGUNDA. MODOS DE ACTUACIÓN

I.- ORDENACIÓN DE LAS ACTIVIDADES SOCIALES LIBRES.

1) ACTIVIDAD CONSTRUCTIVA.

Lección 6ª.- A) Policía y "Regulación" (I).- 1. Formación y evolución de los conceptos.- 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 7ª.- A) Policía y "Regulación" (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 8ª.- A) Policía y "Regulación" (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 9ª.- 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 10ª.- 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.

2) AYUDAS Y RECOMPENSAS PÚBLICAS

Lección 11ª.- 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.

II.- PRESTACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.

1) EN CONCURRENCIA: INICIATIVA PÚBLICA

Lección 12ª.- 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.

2) RESERVADA AL SECTOR PÚBLICO: EL SERVICIO PÚBLICO

Lección 13ª.- 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 14ª.- 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.

III.- SANCIONES ADMINISTRATIVAS.

Lección 15ª.- 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 16ª.- El procedimiento sancionador. 1. Principios generales. 2. Tramitación del procedimiento: iniciación, instrucción, resolución. 3. Medidas provisionales.

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

Lección 17ª.- 1. Estados de alarma, excepción y sitio: régimen de su declaración y efectos.- 2. Potestad de ordenanza en el ámbito local.

PARTE TERCERA.- RESPONSABILIDAD EXTRA CONTRACTUAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Lección 18ª.- 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 19ª.- 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.

PARTE CUARTA. MEDIOS MATERIALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA: LOS BIENES PÚBLICOS.

Lección 20ª.- 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 21ª.- Bienes patrimoniales: 1. Concepto y caracteres.- 2. Clases.- 3. Régimen jurídico: a) Protección; b) Uso y aprovechamiento; c) Transmisión y enajenación.

Lección 22ª.- 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 23ª.- 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 24ª.- 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.- 5. Las concesiones demaniales: a) Usos a que se aplica; b) Concepto y fundamento; c) Otorgamiento; d) Régimen de los derechos concesionales; e) Extinción.

Principios Metodológicos/Métodos Docentes

Para facilitar el aprendizaje de la asignatura se pone a disposición de los alumnos el seguimiento de las clases teóricas, donde se hará una exposición sistemática del contenido del Programa, que tratará de ser etiológica y crítica en el análisis de las instituciones jurídicas objeto de estudio.

El estudio de la disciplina exige, en primer lugar, comprender los problemas a los que responden las instituciones analizadas, contrastar los apuntes de clase, en su caso, con los manuales a uso, o bien, preparar la asignatura por uno o más manuales. Es muy importante, en segundo lugar, manejar la legislación aplicable e cada caso, leer y comprender los preceptos y memorizar algunos especialmente importantes. En tercer lugar, conviene también hacer un esfuerzo de memorización conceptual.

Además, se plantearán algunos trabajos prácticos (no más de cinco), con su corrección y defensa en público, con el debate público correspondiente, durante las horas que se vayan asignando para ello.

En las clases teóricas y prácticas, los alumnos podrán intervenir para plantear dudas o hacer alguna observación relevante, previa petición de palabra (levantando la mano), en su caso.

Por otra parte, la profesora estará a disposición de los alumnos en sus horas de tutoría y fuera de ellas, en su caso, si fuera necesario y previa petición de cita.

Criterios y sistemas de evaluación

En parte, habrá una evaluación continua de las intervenciones de los alumnos, en las exposiciones públicas que hagan, en su caso, y en los trabajos prácticos. Además, habrá un examen parcial y otro final.

El examen parcial será eliminatorio, a partir de 4,5 (sobre 10) y constará de tres partes, un test y dos preguntas, cada parte será un tercio de la calificación.

En el examen final no habrá test y será escrito.

La calificación final tomará en consideración los trabajos prácticos para completar la nota media de los dos exámenes (de cada parte del curso), o bien, para completar la nota final (si el alumno no se presentó al parcial). Las prácticas pueden llegar a modular la nota hasta un punto más.

Recursos de aprendizaje y apoyo tutorial

Tratados y manuales, legislación y jurisprudencia, bases de datos jurídicas.

Horas de estudios, comprensión y memorización. Debates y consultas.

Las tutorías serán todo el año (de lunes a jueves):

Desde las 17,30 h. hasta las 19 h., en el Despacho 105 del Departamento de Derecho Público.

Calendario y horario

CLASES DEL SEMEESTRE 1º:

Martes de 12 h. a 13 h.

Jueves de 11 h. a 13 h.

CLASES DEL SEMESTRE 2º:

Jueves de 9 h. a 11h.

EXAMEN PARCIAL: 3 de febrero

EXAMEN FINAL: 8 de junio

EXAMEN EXTRAORDINARIO: 3 de julio

:

Responsable de la docencia (recomendable que se incluya información de contacto y breve CV en el que aparezcan sus líneas de investigación y alguna publicación relevante)

Isabel María de los Mozos y Touya

CURRICULUM VITAE

Doctora en Derecho por la Universidad de Valladolid en 1993 y, desde 1996, Profesora Titular de Derecho Administrativo en la misma Universidad (UVA). Amplió estudios en la Universidad de Lovaina la Nueva (Bélgica, 1990) y en la Escuela Diplomática (Madrid, 1994). Tiene reconocidos 2 sexenios de investigación y 6 quinquenios de docencia.

Es autora del libro, Educación en libertad y concierto escolar, Montecorvo, Madrid 1995 (685 pp.).

Es autora también de distintos trabajos en otras publicaciones:

* Capítulos en nueve diversos libros, relativos a aspectos de organización administrativa, servicio público de transporte, contratos del sector público, acceso a los registros públicos, educación y conciertos escolares.

* Artículos en varias revistas especializadas y obras colectivas, sobre cuestiones de historia jurídica, organización administrativa, sector del transporte, función pública, contratación pública, conciertos escolares, libertades en la enseñanza, y servicio público educativo (también en Francia).

* Recensiones en la Revista de Administración Pública, en la Revista de Estudios Europeos y en la Revista de Estudios de la Administración Local y Autonómica.

* Y además de otras publicaciones, diversas colaboraciones en la prensa local y nacional (El Norte de Castilla y ABC).

Tiene experiencia docente desde el curso 1986/87 y de gestión universitaria desde 2002 (Secretaria del Departamento, miembro de la Junta de su Facultad y Claustro de la UVA). Ha impartido sucesivamente las Asignaturas completas de Derecho Administrativo I y II, además de parte de las Asignaturas de Instituciones de Derecho Comunitario Europeo y de Derecho Administrativo Económico y Ambiental. Ha impartido docencia en los Programas de Doctorado de la Universidad de Valladolid (UVA) desde el Curso 1996/97. Viene participando también como docente en distintos Cursos de Postgrado, Master o Títulos propios impartidos por la UVA.

Idioma en que se imparte

Castellano.