

Plan 369 MÁSTER EN DESARROLLO ECONÓMICO REGIONAL Y LOCAL Y GESTIÓN DEL TERRITORIO

Asignatura 51374 GESTION PUBLICA: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y CONTRATACION

Tipo de asignatura (básica, obligatoria u optativa)

Optativa

Créditos ECTS

3

Competencias que contribuye a desarrollar

2.1

Generales

- G1. Capacidad para analizar los problemas económicos territoriales y para aplicar el conjunto de conocimientos adquiridos a la resolución de los problemas económicos en el contexto de la economía globalizada, dinámica y sujeta a un proceso de cambio e innovación tecnológica permanentes.
- G2. Capacidad para integrar y utilizar los diversos conocimientos adquiridos a la hora de elaborar diagnósticos y propuestas sobre la economía de un territorio, incluyendo las necesarias reflexiones sobre responsabilidades sociales y éticas y de género concernientes al diagnóstico de los problemas y a las propuestas de solución de los mismos.
- G3. Capacidad para comunicar los resultados de los análisis, las propuestas de actuación y los fundamentos y razones últimas de los mismos, de forma clara, concisa y comprensible tanto para el público especializado como para el no especializado.
- G4. Dominio de habilidades de aprendizaje y conocimiento de la bibliográfica así como de las fuentes permanentes de información documental y estadística que doten al alumno de capacidad para continuar estudiando, investigando a aprendiendo de forma permanente y autónoma.
- G5. Conocimiento de los aspectos teóricos relativos a los factores determinantes del desarrollo económico, las alternativas y las prácticas adecuadas para la promoción del desarrollo sostenible desde una la perspectiva territorial: regional y local.

2.2

Específicas

- E1. Capacidad para valorar las debilidades y fortalezas así como las amenazas y oportunidades que afectan a un territorio.
- E2. Capacidad para la elaboración de estrategias y planes de actuación dirigidos a promover el desarrollo sostenible de áreas territoriales determinadas.
- E3. Capacidad para la puesta en funcionamiento y a la gestión de los proyectos y planes de actuación territoriales.
- E4. Capacidad para el reconocimiento de los agentes económicos y sociales con intereses en el territorio y para relacionarse y actuar de forma proactiva con los mismos.

Otras competencias de carácter transversal

- T1. Capacidad de análisis y de síntesis de la información de diferentes fuentes, soportes y en lenguas de uso profesional corriente.
- T2. Capacidad de organización y trabajo en equipo.
- T3. Creatividad, iniciativa y espíritu emprendedor.
- T4. Responsabilidad ante las consecuencias sociales de las acciones individuales.
- T5. Capacidad de adaptación al cambio
- T6. Reconocimiento de la necesidad de preservar el medio ambiente.
- T7. Capacidad de utilización de las TICs necesarias para la elaboración y presentación pública de documentos e informes.

## Objetivos/Resultados de aprendizaje

### I. Objetivos

1. Adquirir conocimientos básicos sobre el Derecho aplicable a las Administraciones públicas, en sus aspectos más generales (su naturaleza y fundamento, sus bases constitucionales, sus principios).
2. Comprender la función del Derecho Administrativo en el marco del Ordenamiento jurídico supraestatal, estatal, autonómico y local
3. Comprender los principios generales que ordenan el procedimiento administrativo.
4. Conocer el régimen jurídico del procedimiento administrativo.
5. Conocer los principios generales de la actividad contractual de las Administraciones Públicas, su función histórica y su sentido actual, partiendo de la normativa comunitaria y su transposición al ordenamiento español.
6. Identificar, conocer y manejar la normativa básica de contratación (tipología, sujetos, procedimientos y formas de adjudicación) para su aplicación práctica.

### II. Resultados de aprendizaje

1. Manejar el ordenamiento jurídico administrativo: localizar, interpretar y aplicar la normativa jurídico-administrativa.
2. Desarrollar la capacidad de gestión y tratamiento de las fuentes legales, jurisprudenciales y doctrinales.
3. Desarrollar la capacidad de razonamiento crítico de la legislación y sus problemas de aplicación en ámbitos específicos del Derecho administrativo.
4. Saber aplicar los conocimientos teóricos para solucionar problemas reales.
5. Ser capaz de comprender cualquier texto jurídico-administrativo, así como de expresarse correctamente por escrito y oralmente utilizando con exactitud los conceptos y la terminología jurídica básica.
6. Tener habilidad para argumentar con criterios jurídicos ante los conflictos relacionados con la Administración.
7. Redactar con soltura escritos jurídicos dirigidos a la Administración. Desarrollar la capacidad práctica de tramitación de expedientes y procedimientos administrativos.
8. Desarrollar la capacidad para la abstracción de los conceptos generales jurídico-administrativos a partir de su estudio y su proyección en casos prácticos, así como para aplicarlos en la resolución de éstos últimos.
9. Demostrar capacidad de planificación, organización y trabajo en equipo.
10. Desarrollar una actitud crítica, reflexiva y abierta al conocimiento.
11. Mostrar un compromiso ético y sentido de la responsabilidad en el trabajo.
12. Dominar las aplicaciones de las TICs necesarias para la elaboración y presentación pública de documentos e informes.

## Contenidos

### PRIMERA PARTE. GESTIÓN PÚBLICA Y DESCENTRALIZACIÓN

1. Organización administrativa española. Bases constitucionales: el Estado Autonómico e integrado en la Unión Europea.
2. Reparto de competencias económicas entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Competencias de las Entidades locales.

### SEGUNDA PARTE. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

3. Concepto y principios informadores.
4. Fases del procedimiento.
5. Obligación de resolver y silencio administrativo.

### TERCERA PARTE. LOS CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO

6. Los contratos administrativos: concepto. Legislación reguladora de los contratos. Tipos contractuales y principios generales de la contratación administrativa
7. La preparación de los contratos. El expediente de contratación y sus tipos. Fases y pliegos de cláusulas administrativas y técnicas. Tramitación administrativa.
8. Procedimientos y criterios de adjudicación de los contratos públicos.
9. Aspectos prácticos sobre el cumplimiento, efectos y extinción de los contratos administrativos.
10. Contratación socialmente responsable y contratación pública verde.

## Principios Metodológicos/Métodos Docentes

### a. Métodos docentes

1. Lección magistral
2. Estudio del caso
3. Resolución de problemas
4. Aprendizaje cooperativo.

b.  
Plan de trabajo

1. Clase magistral sobre contenidos teóricos.
2. Resolución de los supuestos prácticos proporcionados al comienzo de curso en el material docente.
3. Lecturas obligatorias sobre las materias del bloque.
4. Realización de seminarios que permita abordar con mayor detalle y de forma cooperativa alguno de los temas propuestos.
5. Consulta de Boletines oficiales y bases de datos jurídicas en las aulas informáticas.
6. Tutorías individuales y/o grupales.

## Crterios y sistemas de evaluación

Se seguirá un sistema de evaluación continua. A lo largo del curso serán objeto de evaluación: la asistencia a clase y participación en su desarrollo, la lectura y debate de documentos, el estudio de casos, el análisis de ejemplos de buenas prácticas, la realización y exposición oral de trabajos.

Para superar la asignatura los alumnos deberán presentar correctamente al menos el 80% de las actividades propuestas. La calificación final será el resultado de la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los trabajos.

## Recursos de aprendizaje y apoyo tutorial

### Bibliografía básica

ALARCÓN SOTOMAYOR, L. (2016): «El procedimiento administrativo», en Derecho Administrativo (dirs. M. Rebollo Puig y D.J. Vera Jurado), tomo II, Tecnos, Madrid.

GARCÍA DE ENTERRÍA, E. y FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ, T.R., Curso de Derecho Administrativo II, 14ª ed., Civitas-Thomson Reuters, Cizur Menor (Pamplona), 2015.

LAGUNA DE PAZ, J.C. (2016): Derecho administrativo económico, Civitas, Cizur Menor (Navarra).

RIVERO ORTEGA, R. (2015): Derecho administrativo económico, Marcial Pons, 7ª ed., Madrid.

Para cada tema, se recomendará bibliografía específica.

Los materiales del curso se pondrán a disposición de los alumnos en el Campus Virtual de la UVa (Moodle).

## Calendario y horario

Los determinados por el Comité del Título del Máster.

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

### ACTIVIDADES PRESENCIALES

#### HORAS

### ACTIVIDADES NO PRESENCIALES

#### HORAS

Clases teóricas

20

Estudio y trabajo autónomo individual

30

Clases prácticas

8

Estudio y trabajo autónomo grupal

15

Otras actividades y evaluación

2

Total presencial

30

Total no presencial

45

## 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)

Helena Villarejo Galende

Departamento de Derecho Público

Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

---

Universidad de Valladolid  
Avenida Valle Esgueva, 6  
47011 Valladolid  
Tel. (+34) 983 185 947 – (+34) 657 258 551  
e-mail: helenav@eco.uva.es  
<https://uva-es.academia.edu/helenavillarejo>  
Twitter: @villarejoh

Helena Villarejo Galende es profesora titular de Derecho Administrativo de la Universidad de Valladolid, en la que imparte clases desde hace más de quince años.

Sus investigaciones se dirigen al terreno del Derecho Administrativo Económico, con especial atención a la regulación comercial, el urbanismo y la contratación pública. Sobre el particular, ha publicado varios libros entre los que destacan: Régimen jurídico de los horarios comerciales (1999), Equipamientos comerciales. Entre el urbanismo y la planificación comercial (2008) y La Directiva de Servicios y su impacto sobre el comercio europeo (2009). Es autora también de más de cuarenta artículos doctrinales y capítulos de libros.

Ha asesorado tanto al Gobierno nacional como al de algunas Comunidades Autónomas (Castilla y León, Navarra, Cataluña) en la elaboración de la regulación comercial y en la transposición de la Directiva de Servicios, motivo por el cual fue, además, ponente en el Congreso de los Diputados (2009). Asimismo, fue miembro del grupo de expertos del programa de dinamización comercial urbana y la creación de gerencias de centros urbanos comerciales (2010-2011). Recientemente, sus investigaciones se centran en la colaboración público-privada. Ha sido la investigadora principal del Proyecto Nacional de I+D sobre “La colaboración público-privada en infraestructuras urbanas como herramienta para contribuir a la recuperación económica y reforzar la sostenibilidad” (DER2011-2758, 2011-2015), en el que se enmarcan algunas de sus últimas publicaciones: “Colaboración público-privada y contratación precomercial para el impulso de la I+D+i y la transferencia del conocimiento” (2013), “Colaboración público-privada para la revitalización de espacios urbanos: la introducción de los Business Improvement Districts en el ordenamiento jurídico español” (2014) y “Smart cities: Una apuesta de la Unión Europea para mejorar los servicios públicos urbanos” (2015). En la actualidad, participa en el Proyecto Nacional de I+D: “Colaboración público-privada y consolidación fiscal: Business Improvement Districts (BIDs) y Entidades Colaboradoras de la Administración (ECAs)” (DER2015-65148-C2-1-P, 2016-2018). Ha desempeñado actividades investigadoras en diversas universidades extranjeras: New York University (Estados Unidos), Universidad de Cardiff (Reino Unido) y Ryerson University (Toronto, Canadá). Ha impartido conferencias en distintas Universidades y en instituciones públicas y privadas dentro y fuera de España, así como diversos cursos de postgrado y especialización.

---

## Idioma en que se imparte

Castellano

---