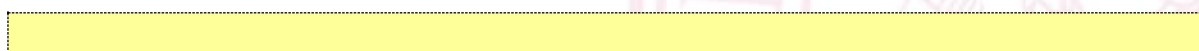


**Guía docente de la asignatura**

<b>Asignatura</b>	RÉGIMEN GENERAL DEL CONTROL Y DE LAS MODALIDADES DE ACCIÓN ADMINISTRATIVA		
<b>Materia</b>	Derecho Administrativo		
<b>Módulo</b>	Derecho Administrativo II		
<b>Titulación</b>	Grado en Derecho		
<b>Plan</b>	2007	<b>Código</b>	482
<b>Periodo de impartición</b>	2019/2020	<b>Tipo/Carácter</b>	Obligatoria
<b>Nivel/Ciclo</b>	Grado	<b>Curso</b>	Tercero
<b>Créditos ECTS</b>	7,5		
<b>Lengua en que se imparte</b>	Castellano		
<b>Profesor/es responsable/s</b>	Isabel María de los Mozos y Touya		
<b>Datos de contacto (E-mail, teléfono...)</b>	<a href="mailto:isamozos@der.uva.es">isamozos@der.uva.es</a>		
<b>Horario de tutorías</b>	De martes a jueves, desde las 18 h. hasta las 20 h.		
<b>Departamento</b>	Derecho Público		





## 1. Situación / Sentido de la Asignatura

### 1.1 Contextualización

Conviene haber cursado antes la Asignatura de Derecho Administrativo I. También las de Derecho Constitucional I y II. Y la parte general de Derecho Civil.

### 1.2 Relación con otras materias

En particular con Derecho comunitario europeo y con Derecho procesal.

### 1.3 Prerrequisitos

Nociones jurídicas suficientes para entender la disciplina.

## 2. Competencias:

### Generales y específicas.

### 2.1 Generales

- G1. Capacidad de análisis y síntesis.
- G2. Capacidad para aplicar conocimientos en la práctica.
- G3. Conocimientos generales básicos en el campo del Derecho.
- G4. Comunicación oral y escrita en la lengua natal.
- G5. Capacidad para aprender (de manera autónoma).
- G6. Capacidad para manejar distintos tipos e fuentes.
- G7. Capacidad crítica.
- G8. Capacidad para dar respuesta a situaciones nuevas.
- G9. Creatividad.
- G10. Resolución de problemas reales.
- G11. Tomar decisiones.
- G12. Capacidad para traducir al lenguaje coloquial los problemas jurídicos.
- G13. Apreciación de la propia identidad en la diversidad.
- G14. Capacidad para trabajar responsablemente.



- G15. Compromiso ético.
- G16. Preocupación por el rigor jurídico.

## 2.2 Específicas

---

- E1. Demostrar conocimiento en el área 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 normas y principios jurídicos.
- E4. Capacidad para identificar los debates de actualidad e implicarse en ellos de manera precisa, crítica, a la vista del Derecho aplicable en cada caso.
- E5. Capacidad para distinguir el criterio jurídico y el político.
- E6. Capacidad para identificar y comprender cuestiones jurídicas.
- E7. Capacidad para elaborar y presentar una decisión jurídicamente fundada.
- E8. Capacidad para redactar documentos jurídicos.
- E9. Capacidad para exponer en términos propiamente jurídicos.
- E10. Capacidad para extraer la argumentación jurídica de trabajos complejos.
- E11. Capacidad para reflexionar sobre el propio aprendizaje.
- E12. Conciencia de la dimensión ética de las profesiones jurídicas.



### 3. Objetivos

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 y 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, la actividad prestacional pública en concurrencia y la reservada como servicio público. Discernir lo peculiar de los bienes públicos en sus diversos tipos y los derechos reales administrativos, y su gestión, así como la gestión administrativa del personal a su servicio. Dar cuenta de la justificación y régimen de las sanciones administrativas. Saber identificar estas diversas instituciones en los diversos ámbitos de la actuación de las Administraciones públicas. Incrementar la comprensión sobre el funcionamiento del conjunto del sistema jurídico-administrativo y sobre el papel del jurista, desde las diversas posiciones que puedan corresponderle en cada caso.



#### 4. Tabla de dedicación del estudiante a la asignatura

ACTIVIDADES PRESENCIALES	HORAS	ACTIVIDADES NO PRESENCIALES	HORAS
Clases teórico-prácticas (T/M)		Estudio y trabajo autónomo individual	
Clases prácticas de aula (A)		Estudio y trabajo autónomo grupal	
Laboratorios (L)			
Prácticas externas, clínicas o de campo			
Seminarios (S)			
Tutorías grupales (TG)			
Evaluación			
<b>Total presencial</b>	<b>75</b>	<b>Total no presencial</b>	<b>225</b>





## 5. Bloques temáticos<sup>1</sup>

**Bloque 1:** GARANTÍA JUDICIAL FRENTE A LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA: RÉGIMEN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO.

**Bloque 2:** MODOS DE ACTUACIÓN: ORDENACIÓN, PRESTACIÓN Y SANCIONES.

**Bloque 3:** RESPONSABILIDAD EXTRA CONTRACTUAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

**Bloque 4:** MEDIOS MATERIALES Y PERSONALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA: LOS BIENES PÚBLICOS Y EL EMPLEO PÚBLICO.

Carga de trabajo en créditos ECTS:

### a. Contextualización y justificación

Después de haber estudiado en Derecho Administrativo I, el ser de la Administración pública (los principios generales de su ordenación y la organización específica de los distintos tipos de Administraciones en el Derecho español), así como su actuar, es decir, el régimen general de su actuación jurídica (actos, normas y contratos), además de las garantías específicas su efectividad (mediante el control por la propia Administración pública de la legalidad de su actuación (a través de los recursos administrativos y de otras cauces de revisión administrativa), en Derecho Administrativo II, hay que completar el estudio de esas garantías, cuando sean ejercidas a través del control judicial de la legalidad administrativa (bloque 1). En el bloque 2 se analizan las modalidades de la actividad administrativa, en atención a los fines que tenga encomendados por el ordenamiento jurídico, es decir, cómo se proyecta su actuación jurídica en los distintos ámbitos en que la Administración puede intervenir (para la ordenación de las actividades sociales libres, para la prestación de bienes y/o servicios al público y para el ejercicio de la potestad sancionadora en todos los ámbitos). En el bloque 3, se completa el análisis de las garantías, estudiando la responsabilidad patrimonial o extracontractual de la Administración pública. Finalmente, en el bloque 4, se estudian los medios materiales y personales con que la Administración pública cuenta para el ejercicio de sus fines (la gestión administrativa de los bienes públicos y del personal al servicio de la Administración pública).

### b. Objetivos de aprendizaje

**Conocer la garantía jurisdiccional frente a la actuación administrativa, saber los ámbitos en que se proyecta la acción administrativa, para la ordenación de las actividades sociales libres y para la prestación de bienes y servicios, así como su actuación en situaciones excepcionales y para garantizar el ordenamiento jurídico-administrativo. Además de conocer los casos en que la Administración debe indemnizar los daños y perjuicios que ocasiona a terceros en el ejercicio de su propia actividad y saber cuál es el régimen de los bienes públicos y los límites de su disponibilidad, así como cuál es el estatuto del personal al servicio de la Administración.**

### c. Contenidos





**PROGRAMA DE DERECHO ADMINISTRATIVO II.**

**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 CONSTRICTIVA.**

**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) ACTIVIDAD FAVORABLE: YUDAS 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 las 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 EXTRACONTRACTUAL 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 Y PERSONALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA: LOS BIENES PÚBLICOS.**

### **I.- GESTIÓN DE 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*.

## II.- GESTIÓN DEL PERSONAL.

**Lección 25ª.- 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.

**Lección 26ª.- La relación funcionarial.-** 1. Su naturaleza jurídica. 2. Adquisición de la condición funcionarial y provisión de puestos de trabajo.- 3. Situaciones administrativas.- 4. Extinción.- 5. Derechos y deberes.- 6. Régimen disciplinario.

### d. 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 en 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.

### e. Plan de trabajo

Se alternarán clases teóricas y prácticas, a medida que se vaya avanzando con la teoría. Al menos, habrá una práctica por cada parte del programa, que coincide con los cuatro bloques temáticos reseñados arriba. Su corrección y análisis podrá llevar más de una sesión y habrá ponentes designados, sobre la marcha, para discutir los problemas que se susciten en cada caso.



## **f. 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. Así como, en atención a la presencia, atención e interés durante las clases teóricas y prácticas... Además, habrá un examen parcial y otro final.

El examen parcial será eliminatorio, a partir de 5 (sobre 10) y constará de dos partes, un test práctico y dos preguntas teóricas.

En el examen final, a falta de poder formar una comisión de dos profesores para examen oral, será escrito (tipo test). Y constará además de alguna pregunta teórica.

En el examen extraordinario no se tendrán en cuenta los beneficios que puedan derivarse de las "prácticas".

## **g. Bibliografía básica**

---

Los manuales y tratados de la asignatura en sus últimas ediciones, en particular, los de los profesores: Cosculluela Montaner, **Esteve Pardo**, **Fernández Farreres**, García de Enterría y Fernández Rodríguez, Garrido Falla, Parada Vázquez y Santamaría Pastor.

## **h. Bibliografía complementaria**

---

Las monografías más importantes y los artículos especialmente relevantes de las revistas de la especialidad, en función de las materias de estudio, en cada caso.

## **i. Recursos necesarios**

---

Asistencia a clase teórica y práctica (que en ambos casos es voluntaria), manejo y estudio de la legislación, apuntes (completados con manuales y tratados), discusión y consultas. Y horas de estudio personal. Interés e implicación personal y social en el mundo jurídico-administrativo. Estar al corriente de las noticias más importantes de la vida nacional e internacional y analizarlas desde la perspectiva propia del Derecho público.



## 6. Temporalización (por bloques temáticos)

BLOQUE TEMÁTICO	CARGA ECTS	PERIODO PREVISTO DE DESARROLLO
Bloques 1 y 2	4,5	Primer semestre
Bloques 3 y 4	3	Segundo semestre

## 7. Tabla resumen de los instrumentos, procedimientos y sistemas de evaluación/calificación

INSTRUMENTO/PROCEDIMIENTO	PESO EN LA NOTA FINAL	OBSERVACIONES
Clases teóricas y examen	Hasta un 90%	La valoración de la teoría tendrá en cuenta el resultado del examen, sobre todo y, además, también el interés y la asistencia a clase. <b>Sin perjuicio de que no se puede evaluar la teoría sin cuestiones prácticas, que son las proposiciones del test correspondiente.</b>
Clases prácticas	Hasta 10%	La valoración de las prácticas, asistencia, participación y trabajos, podrá modular la calificación final hasta un punto.

## 8. Consideraciones finales

Las preguntas del test del primer parcial se corregirán y explicarán en clase. La profesora queda a disposición de los alumnos para las cuestiones de la asignatura en que pueda orientarles, aunque no sean objeto de análisis en el programa que se cursa en el presente año académico.