

# **DERECHO ADMINISTRATIVO II: RÉGIMEN GENERAL DEL CONTROL Y DE LAS MODALIDADES DE ACCIÓN ADMINISTRATIVA**

**Guía docente: 2015-2016**

**TITULACIÓN:** DOBLE GRADO EN DERECHO Y ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS

**TIPO DE ASIGNATURA:** OBLIGATORIA

**CRÉDITOS ECTS:** 7,5

## **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.

G5. Conocimientos básicos de la profesión.

G6. Comunicación oral y escrita en tu lengua nativa.

G9. Habilidades de investigación.

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.

G17. Trabajo en equipo.

G20. Capacidad para trabajar en un grupo interdisciplinar.

G21. Capacidad de comunicación con no expertos (en la materia).

- G22. Apreciación de la diversidad y multiculturalidad.
- G23. Capacidad de trabajar en un contexto internacional.
- G24. Conocimiento de culturas y costumbres de otros países.
- G25. Capacidad de trabajar de manera autónoma y eficientemente.
- G28. Compromiso ético.
- G29. Preocupación por la calidad.
- G30. Motivación de logro.

#### COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:

- E1. Demostrar un conocimiento de los principales rasgos del sistema jurídico incluyendo cierta familiaridad, a nivel general, con sus instituciones y procedimientos.
- 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.
- E9. Capacidad para identificar y trabajar con los principales aspectos de un ordenamiento jurídico extranjero.
- E10. Capacidad para planificar y llevar a cabo tareas jurídicas complejas de modo autónomo.
- E11. Capacidad para identificar y comprender cuestiones jurídicas.
- E12. Capacidad para identificar cuestiones jurídicas relevantes partiendo de un conjunto complejo de hechos no estructurado jurídicamente.
- E13. Capacidad para encontrar soluciones nuevas o imaginativas en el planteamiento de un problema o en la utilización de recursos jurídicos con diversos enfoques.
- 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.

E21. Capacidad para trabajar en equipos interdisciplinarios como experto en derecho y contribuir efectivamente a sus tareas.

E22. Capacidad para asesorar sobre las posibles resoluciones de un caso y para diseñar estrategias alternativas conducentes a las distintas soluciones.

E25. Capacidad para reflexionar sobre el propio aprendizaje y buscar y usar el feedback

### **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 exigencia jurídicas. Distinguir delimitación y ablación de derechos e imposición de prestaciones públicas y sus requisitos. Distinguir regulación y supervisión. 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 la reservada como servicios públicos. Discernir lo peculiar de los bienes públicos en sus diversos tipos y de los derechos reales administrativos. 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 en ello, desde las diversas posiciones que puedan corresponderle.

### **CONTENIDOS:**

#### **V. MODALIDADES DE ACTUACIÓN**

Lecc. 8ª.- Regulación y supervisión

1.- Delimitación y caracterización general. 2.- Principios jurídicos. 3.- Controles administrativos previos. 4.- Derechos especiales. 5.- Derechos exclusivos. 6.- Otras técnicas de intervención, certificación o control. 7.- Deberes de información. 8.-

Potestades de investigación e inspección. 9.- Órdenes. 10.- Prestaciones forzosas: obligaciones de servicio público. 11.- Promoción y defensa de la competencia. 12.- Intervención de empresas. 13.- Liquidación administrativa de entidades insolventes.

Lecc. 9ª.- Servicios de interés general

1.- No son un régimen jurídico, sino un título de intervención. 2. Los servicios económicos de interés general en la Unión Europea. 3.- Los servicios sociales de interés general en la Unión Europea. 4.- Servicios obligatorios.

Lecc. 10ª.- Expropiación

1.- La actividad administrativa de privación. 2.- Expropiación Forzosa: delimitación. 3.- Fundamento constitucional. 4.- Elementos de la potestad expropiatoria. 5.- Procedimiento expropiatorio. 6.- Extinción de la expropiación: en particular el derecho de reversión.

Lecc. 11ª.- Prestaciones públicas

1.- Delimitación e importancia. 2.- En régimen de libre competencia. 3.- Prestaciones en régimen de derechos exclusivos. 4.- Organización administrativa. 5.- La concesión administrativa.

Lecc. 12ª.- Ayudas

1.- Delimitación, importancia y modalidades. 2.- Derecho europeo: delimitación. 3.- Régimen jurídico. 4.- Control de las ayudas estatales. 5.- Invalidez e incumplimiento. 6.- Derecho español. Normativa aplicable. 7.- Ayudas interadministrativas.

Lecc. 13ª.- Sanciones

1.- Concepto, fundamento, naturaleza y clases. 2.- Principios generales. 3.- Relaciones entre la potestad sancionadora administrativa y la jurisdicción penal. 4.- Procedimiento sancionador. 5.- Sanciones y responsabilidad civil derivada de la infracción. 6.- Ejecución de las sanciones y su impugnación.

## VI. EMPLEO Y BIENES PÚBLICOS

Lecc. 14ª.- Empleo público

1.- Sistemas de empleo público. 2.- Sistema español de empleo público. 3.- Definición y clases de personal. 4.- Planificación y ordenación de recursos humanos. 5.- Adquisición y pérdida de la relación de servicio. 6.- Provisión de puestos de trabajo y movilidad 7.- Derechos y deberes de los empleados públicos. 8.- Situaciones administrativas. 9.- Régimen disciplinario.

Lecc. 15ª.- Bienes públicos

1.- Delimitación y sistema de fuentes. 2.- Régimen jurídico común. 3.- Bienes patrimoniales. 4.- Dominio público. 5.- Bienes comunales. 6.- Patrimonio Nacional.

## VII. RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL

Lecc. 16<sup>a</sup>.- Responsabilidad patrimonial

1.- Responsabilidad patrimonial en el Derecho público: origen y evolución histórica. 2.- Responsabilidad patrimonial de la Administración. 3.- Imputación del daño a la Administración: responsabilidad directa y acción de repetición. 4.- Responsabilidad objetiva. Concepto de lesión resarcible. 5.- Relación de causalidad. 6.- Extensión de la indemnización. 7.- Responsabilidad concurrente. 8.- Procedimiento. 9.- Exoneración o modulación de la responsabilidad. 10.- Responsabilidad por culpa in eligendo o in vigilando.

## VIII. REVISIÓN DE LA LEGALIDAD

Lecc. 17<sup>a</sup>.- Revisión de oficio y recursos administrativos

1.- Revisión de oficio. 2.- Recursos administrativos: aspectos generales. 3.- Clases de recursos administrativos. 4.- Reclamaciones económico-administrativas. 5.- Reclamaciones administrativas previas a la vía civil y laboral.

Lecc. 18<sup>a</sup>.- Recurso contencioso-administrativo

1.- Formación histórica del contencioso-administrativo y régimen actual. 2.- Naturaleza y caracteres del contencioso-administrativo. 3.- Extensión y límites. 4.- Órganos de la jurisdicción. 5.- Las partes. 6.- Objeto del recurso. 7.- Procedimiento. Interposición del recurso. 8.- Tutela cautelar. 9.- Tramitación. 10.- Terminación del procedimiento. 11.- La sentencia: contenido, alcance; ejecución. 12.- Recursos contra providencias, autos y sentencias. 13.- Costas del proceso. 14.- Procedimientos especiales.

## **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.

Se facilitarán apuntes para la adecuada preparación de la asignatura. Además, los alumnos podrán manejar los manuales de su elección.

Además, se plantearán algunos trabajos prácticos, 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.

Por otra parte, el profesor 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:**

(i) El examen parcial consistirá en un test. Será eliminatorio.

(ii) El examen final será también tipo test.

(iii) A lo largo del curso, se hará una evaluación continua de las intervenciones de los alumnos, tomando como base sus exposiciones públicas y prácticas realizadas. Estas calificaciones se tomarán en cuenta para la fijación de la nota final, siempre que se hayan aprobado los exámenes parciales y finales.

Los mismos criterios se aplican a la convocatoria extraordinaria.

#### **CALENDARIO Y HORARIO:**

Las clases tendrán lugar en el horario oficial fijado por el Decanato.

Los exámenes tendrán también lugar en las fechas fijadas por el Decanato

#### **RESPONSABLES DE LA DOCENCIA:**

José Carlos Laguna de Paz, Catedrático de Derecho Administrativo (Derecho Económico)

#### **BIBLIOGRAFÍA BÁSICA:**

AA.VV. (CANO CAMPOS, Tomás, coord.), Lecciones y materiales para el estudio del Derecho administrativo, Iustel, Madrid, 2009. Tomos 1 (Derecho administrativo y sistema de fuentes), II (La organización de las Administraciones públicas), III (La actividad de las Administraciones públicas) y parcialmente el IV (Las garantías de los ciudadanos y el control de las Administraciones públicas).

COSCULLUELA MONTANER, Luis, Manual de Derecho administrativo, I., Civitas, ThomsonReuters,

Cizur Menor (Navarra). Ediciones anuales. La última (25ª) es de 2014.

ENTRENA CUESTA, Rafael, Curso de derecho administrativo, tomos I.1 (Concepto, fuentes, relación jurídico administrativa y justicia administrativa), y I.2 (Organización administrativa), Tecnos, Madrid. La 13ª ed. reimp. Del I.1 es de 2003 y la 12ªed.reimp. del I.2, de 2002.

ESTEVE PARDO, José, Lecciones de Derecho administrativo, Marcial Pons, Madrid. 1ª ed. 2011 y 2ª ed. 2012, 3ª de 2013 y 4ª de 2014.

FERNÁNDEZ FARRERES, Germán, Sistema de Derecho Administrativo I, 2ª ed., Civitas, Thomson-Reuters, Cizur Menor (Navarra), 2014.

GARCÍA DE ENTERRÍA, Eduardo & FERNÁNDEZ, Tomás-Ramón, Curso de Derecho administrativo, I, Civitas, Thomson-Reuters, Cizur Menor (Navarra). La ed. 15ª es de 2011. Hay posteriores.

GARRIDO FALLA, Fernando (y colaboradores), Tratado de Derecho administrativo, Parte General, vols. I y II, Tecnos, Madrid. 14ª ed. del vol. I, 2005 y 12ª ed. del vol. II, 2006.

MARTÍN MATEO, Ramón (& DÍEZ SÁNCHEZ, Juan José), Manual de Derecho administrativo, Civitas, Thomson-Reuters, Cizur Menor (Navarra). La última edición (29ª) es de 2012.

MARTÍN REBOLLO, Luis, Leyes administrativas, Aranzadi, Thomson-Reuters, Cizur Menor (Navarra). Hay nuevas ediciones anuales y actualizaciones telemáticas. La 20ª ed. es de septiembre de 2014 y ha ampliado su introducción doctrinal.

MARTÍNEZ LÓPEZ-MUÑIZ, José Luis, Introducción al Derecho administrativo, Tecnos, Madrid 1986.

PARADA, Ramón, Derecho administrativo. Parte General, Marcial Pons, Madrid, numerosas ediciones en los años 90 y 2000. La 21ª ed. en el tomo II, Régimen jurídico de la actividad administrativa, Open, Madrid 2014, completando la 24ª ed. del tomo I, que contiene la Introducción (vid. infra).

PARADA, Ramón, Derecho administrativo. Organización y Empleo público, Marcial Pons, Madrid. La 21ª ed. es de 2010. La 24ª ed. del tomo I: Introducción, Organización y Empleo público, Open, Madrid 2014.

PAREJO ALFONSO, Luciano, Lecciones de Derecho administrativo, Tirant lo Blanch, Valencia. La 5ª ed. es de 2012

SÁNCHEZ MORÓN, Miguel, Derecho administrativo. Parte General, Tecnos, Madrid. La 8ª ed. es de 2012. Hay ediciones posteriores

SANTAMARÍA PASTOR, Juan Alfonso, Principios de Derecho administrativo general, tomos I y II, Iustel, Madrid. La 2ª ed. es de 2009.