

Proceso contencioso-
administrativo, función
pública e instituciones
básicas del Derecho
Administrativo
GRADO EN DERECHO
2018/19



GLOBAL CAMPUS
NEBRIJA

Asignatura: Proceso contencioso-administrativo, función pública e instituciones básicas de Derecho Administrativo.

Carácter: Obligatoria.

Idioma: Español.

Créditos: 6ECTS.

Curso: 3º.

Semestre: 1º.

Curso académico: 2018-2019.

Profesores/Equipo Docente: Prof. Dr. D. José María Bautista Samaniego.

1. REQUISITOS PREVIOS

No hay. Se recomienda repasar la materia de Derecho Constitucional y Derecho Administrativo primer curso.

2. BREVE DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS

Por un lado se dota al alumno de los conocimientos teórico-prácticos de la parte general del Derecho administrativo: concepto de Derecho administrativo, fuentes del ordenamiento administrativo, posición jurídica de la Administración y del administrado, los actos administrativos y el procedimiento administrativo, los recursos administrativos y los contratos del sector público. De otro lado, el desarrollo de los contenidos del programa busca dotar al alumno de los conocimientos teórico-prácticos de la parte especial del Derecho administrativo, el procedimiento contencioso-administrativo, la organización de las Administraciones Públicas, su patrimonio, el estatuto básico de los empleados públicos y el urbanismo.

3. COMPETENCIAS QUE ADQUIERE EL ESTUDIANTE Y RESULTADOS DEL APRENDIZAJE

Competencias generales:

Instrumentales:

CG1. Analizar y sintetizar información que les permita formular juicios que procedan de una reflexión personal, especialmente en el ámbito jurídico.

CG4 Reunir e interpretar con mentalidad jurídica los datos relevantes; transmitir la información elaborada de forma correcta y con los argumentos adecuados.

CG5 Exponer argumentaciones oralmente en público de forma ordenada y comprensible.

Personales:

CGp1 Trabajar en equipos multidisciplinares y específicamente jurídicos.

CGp5 Adquirir y potenciar criterios razonados y autónomos, así como de compromiso ético, en el ejercicio de las profesiones jurídicas.

Sistémicas:

CGs1 Desarrollar habilidades para el aprendizaje autónomo en el ámbito de las Ciencias jurídicas.

Competencias específicas:

CE1 Integrar el marco normativo, doctrinal y jurisprudencial de las relaciones jurídicas públicas y privadas.

CE2 Entender el funcionamiento de las instituciones jurídicas.

CE4 Conocer la legislación general.

CE6 Familiarizarse con el uso de las bases de datos de carácter legislativo y jurisprudencial, así como del software específico.

CE9 Detectar los problemas jurídicos y ofrecer las soluciones más adaptadas a la situación real planteada.

Resultados del aprendizaje:

En esta asignatura y al finalizar el curso, el alumno deberá:

- Tener capacidad para aplicar los conocimientos adquiridos en la práctica.
- Ser capaz de redactar textos legales: contratos públicos, dictámenes, demandas, etc.
- Tener habilidad de transmisión de conocimientos.
- Dominar la terminología jurídica del Derecho Administrativo y utilizarla en los contextos apropiados.
- Formarse en la interpretación de la legislación y jurisprudencia.
- Ser capaz de aplicar los conocimientos jurídicos teóricos y legales apropiados a cada situación e interpretarlos para dar con la solución al problema jurídico concreto previsto.
- Tener capacidad para situar el estado de la cuestión sobre un problema jurídico concreto, así como para decidir las herramientas apropiadas para contribuir a su solución.

4. ACTIVIDADES FORMATIVAS Y METODOLOGÍA

Modalidad presencial

Tipo de actividad: Presencial	6ECTS
Clases teóricas	2
Tutorías	0,5
Casos prácticos	2
Trabajo personal	0,5
Clases prácticas	0,5
Actividades a través de recursos virtuales (foros, chats, debates, etc.)	0,5

Clases teóricas: 2 ECTS.

Explicación y análisis del contenido del programa. Competencias de la 1 a la 15.

Tutorías: 0,5 ECTS.

Seguimiento individual y en grupo de los alumnos. Competencias de la 1 a la 15.

Estudio de casos:

Trabajo personal de preparación y exposición de casos prácticos que se someten a discusión: 2 ECTS. Competencias de la 1 a la 15.

Trabajo personal:

Trabajo personal de lectura y análisis de jurisprudencia y textos legales: 0.5 ECTS.

Competencias de la 1 a la 15.

Actividades a través de recursos virtuales (foros, chats, debates, etc.).

Trabajo individual a través de recursos virtuales: debates, foros, ...: 0,5 ECTS.

Modalidad a distancia

Tipo de actividad: Modalidad a distancia.	
Clases teóricas a distancia	1
Tutorías a distancia	0,5
Lectura y análisis de jurisprudencia y textos legales	1
Trabajo personal	1
Casos prácticos a distancia	1,5
Trabajos a través de cursos virtuales	1

5. SISTEMA DE EVALUACIÓN

Convocatoria ordinaria:

Modalidad presencial:

- Participación: 10%.
- Elaboración de trabajos grupales e individuales (casos prácticos, exposiciones y debates): 10%.
- Examen final: 80%.

Modalidad a distancia:

- Participación en foros a distancia, chats, blogs y otros medios colaborativos, y participación a distancia a las sesiones lectivas: 10%.
- Elaboración de trabajos individuales y en grupo: 15%.
- Resolución de casos prácticos: 15%.
- Examen final (que será presencial): 60%.

Para poder hacer media con las ponderaciones anteriores es necesario obtener al menos una calificación de 5 en el examen final.

El alumno podrá presentar de nuevo los trabajos, una vez hayan sido evaluados por el profesor y siempre antes del examen de la convocatoria ordinaria, si desea mejorar la calificación obtenida. Los trabajos no podrán ser los mismos que hayan sido evaluados.

Convocatoria extraordinaria:

La calificación final de la convocatoria se obtiene como suma ponderada entre la nota del examen ordinario (80%) y las calificaciones por prácticas y trabajos presentados en convocatoria ordinaria (20%), siempre que la nota del examen extraordinario sea igual o superior a 5. Asimismo, es potestad del profesor solicitar y evaluar de nuevo las prácticas o trabajos escritos, si éstos no han sido entregados en fecha, no han sido aprobados o se desea mejorar la nota obtenida en convocatoria ordinaria. Los trabajos no podrán ser los mismos que ya hayan sido evaluados.

Restricciones:

Para poder hacer la suma ponderada de las calificaciones anteriores, es necesario: la asistencia a las clases como mínimo del 80% de las horas presenciales, y obtener al menos un 5 en el examen final correspondiente. El alumno con nota inferior se considerará suspenso.

Es necesario que el alumno presente en plazo los trabajos a desarrollar a lo largo del cuatrimestre, no se admitirán trabajos fuera de plazo, cuando el alumno desee mejorar sus

calificaciones podrá volver a presentar de nuevo los trabajos correspondientes, distintos de los ya corregidos y evaluados, pero siempre antes del examen ordinario.

La asistencia a clase es obligatoria, en la asignatura se pasará lista diaria y en aplicación a lo previsto en el *Reglamento General del Alumnado*, si las ausencias no justificadas superan el 25% de sesiones presenciales, al alumno perderá el derecho a ser examinado en convocatoria ordinaria.

6. BIBLIOGRAFÍA

- **Bibliografía básica.**
 - Manual de Derecho Administrativo. Luis Cosculluela Montaner, Editorial Civitas. Última edición.
 - Manual de Derecho Urbanístico. Tomás Ramón Fernández Rodríguez. Editorial Civitas. Última edición.
- **Legislación.**
 - Legislación Administrativa. Luis Martín Rebollo. Editorial Aranzadi. Última edición.

7. DATOS DEL PROFESOR

Nombre y Apellidos	José Merino Tapia
Departamento	Derecho
Titulación académica	Doctor en Derecho y Jurídico Militar
Correo electrónico	jbautista@nebrija.es
Localización	Campus de Princesa. Sala de Profesores
Tutoría	Contactar con el profesor previa petición de hora por e-mail

<p>Experiencia docente, investigadora y/o profesional, así como investigación del profesor aplicada a la asignatura, y/o proyectos profesionales de aplicación.</p>	<p>Doctor en Derecho por la Universidad Autónoma de Madrid. Técnico Urbanista por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP). Master en Derecho y Administración Local por la Universidad Autónoma de Madrid. Curso de Derecho Inmobiliario Privado por la Escuela de Práctica Jurídica de la Universidad Complutense de Madrid. Ingresó, por oposición, en el Cuerpo Jurídico Militar, en el año 1989.</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

9. CONTENIDO DETALLADO DE LA ASIGNATURA

TÍTULO: Grado en Derecho.

CURSO ACADÉMICO: 2018-2019.

ASIGNATURA: Proceso contencioso-administrativo, función pública e instituciones básicas del Derecho administrativo.

CURSO: 3º.

SEMESTRE: 1º.

CRÉDITOS ECTS: 6.

Semana	Sesión	Sesiones de Teoría, Práctica y Evaluación continua	Estudio individual y trabajos prácticos del alumno	Horas Presenciales	Horas/ Semana Estudio teórico/práctico y trabajo.
1	1	PRESENTACIÓN de la asignatura y del profesor. <u>I. LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA</u> Tema 1. La Jurisdicción contencioso administrativa. Introducción a la Ley 29/1988, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Órganos del orden jurisdiccional contencioso-administrativo. La competencia objetiva o por razón de la materia. La competencia territorial.	CASO PRÁCTICO SOBRE COMPETENCIA OBJETIVA Y TERRITORIAL	1h30m	2,5
1	2	Tema 2. El proceso contencioso-administrativo (I). Las partes en el procedimiento contencioso-administrativo: A) La asignación de la condición de demandante y demandado. B) Capacidad para ser parte, capacidad procesal, representación, legitimación y defensa. Objeto del recurso: A) Actividad enjuiciable y pretensiones en la impugnación de actos y reglamentos. B) El recurso contra la inactividad de la Administración. C) El recurso contra la vía de hecho. Régimen de pretensiones.	CASO PRÁCTICO SOBRE EL PROCESO.	1h 30m	3
2	3	Tema 3. El proceso contencioso-administrativo (II). A) Antecedentes. B) Las medidas cautelares. C) El procedimiento contencioso-administrativo en primera o única instancia. Interposición. Publicidad, emplazamiento de los demandados y reclamación del expediente administrativo. Los trámites de admisión, demanda, alegaciones previas y contestación de la demanda. La prueba. Conclusiones. Formas de terminación del procedimiento: sentencia, desistimiento, allanamiento y conciliación judicial. D) El procedimiento abreviado.		1h 30m	3
2	4	Tema 4. El sistema de recursos. El recurso de apelación. Los diversos recursos de casación y la revisión. Ejecución de sentencias. Procesos especiales.		1h 30m	3
2	5	<u>II. LA ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL.</u>	ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DEL	1h 30m	3

		<p>Tema 5. La Administración del Estado.</p> <p>El Gobierno. El Consejo de Ministros y las Comisiones Delegadas. El Presidente del Gobierno y el Vicepresidente del Gobierno. Departamentos ministeriales y Ministros. Secretarios de Estado. Subsecretarios y Secretarios Generales. Los Secretarios Generales Técnicos. Los Directores y Subdirectores Generales. La Administración Periférica del Estado. Los Delegados de Gobierno en las Comunidades Autónomas. La Administración Exterior del Estado.</p>	ESQUEMA DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO.		
3	6	<p>TEMA 6. Las Comunidades Autónomas.</p> <p>El Estado autonómico, la organización de las comunidades Autónomas. Determinaciones constitucionales. Las Asambleas legislativas. El consejo de gobierno y el Presidente. Las relaciones de la Administración de las CCAA con la del Estado. El Tribunal Superior de Justicia.</p>	ANÁLISIS LEGISLATIVO DE LAS COMPETENCIAS EXCLUSIVAS Y COMPARTIDAS DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO Y DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS.	1h 30m	3
3	7	<p>TEMA 7. El Municipio y la Provincia.</p> <p>El Municipio. Concepto y elementos. La Administración municipal. El Pleno. El Alcalde y sus Órganos de apoyo: Tenientes de Alcalde. Junta de Gobierno. Competencias municipales.</p> <p>La Provincia. Concepto y elementos. La Administración provincial. El presidente de la Diputación y la Comisión de Gobierno. EL Pleno. Competencias provinciales. Otras entidades locales.</p>	ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DEL ESQUEMA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL.	1h 30m	3
4	8	<p>Tema 8. La Administración especializada.</p> <p>La Administración institucional. Marco normativo y clases de entes institucionales. La Administración institucional en las comunidades Autónomas. La Administración corporativa. Especial referencia a los Colegios Profesionales.</p>	DISCUSIÓN SOBRE EL VALOR DE LOS DICTÁMENES EMITIDOS POR EL CONSEJO DE ESTADO.	1h 30m	3
4	9	<p>Tema 9. La Administración Consultiva y de Control.</p> <p>El Consejo de Estado. Los Consejos Económicos. El Tribunal de Cuentas. Comisiones parlamentarias y Defensor del Pueblo.</p>		1h 30m	3
4	10	<p><u>III. EL EMPLEADO PÚBLICO.</u></p> <p>Tema 10. Estatuto básico del empleado público.</p> <p>Objeto y ámbito de aplicación. Concepto y clases de empleados públicos. Código de conducta de los empleados públicos. Derechos individuales y ejercidos colectivamente: Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna, Derechos retributivos, Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional; Derecho de reunión; Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Deberes de los empleados públicos.</p>	DISCUSIÓN SOBRE EL EMPLEO PÚBLICO: CARACTERÍSTICAS, FUNCIONARIZACIÓN, PERMANENCIA.		
5	11	<p>Tema 11. Adquisición y pérdida de la relación de servicio.</p> <p>Acceso al empleo público y adquisición de la relación de servicio. Pérdida de la relación de servicio. Ordenación de la actividad profesional. Planificación de los recursos humanos.</p>		1h 30m	3
5	12	<p>Tema 12. Estructuración del empleo público.</p>		1h 30m	3

		Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario. Cooperación entre Administraciones Públicas.			
6	13	IV. <u>LA GARANTÍA PATRIMONIAL DEL ADMINISTRADO (I). EXPROPIACIÓN FORZOSA.</u> Tema 13. Introducción y principios generales, significado y alcance constitucional del derecho de propiedad. Breve historia de la Institución. Concepto y objeto de la expropiación, los sujetos de la expropiación.	ANÁLISIS DE LA JURISPRUDENCIA CONSTITUCIONAL SOBRE LIMITACIONES AL DERECHO DE PROPIEDAD.	1h 30m	3
6	14	Tema 14. El procedimiento expropiatorio (I). El ejercicio de la <i>potestas expropriandi</i> . La causa de la expropiación forzosa. El requisito de la declaración de utilidad pública e interés social. El requisito de la necesidad de ocupación.		1h 30m	3
6	15	Tema 15. El justiprecio, naturaleza y criterios de valoración. Los procedimientos de determinación del justiprecio. El pago del precio por demora. Intereses y retasación. La ocupación de los bienes expropiados. Momento de la transferencia de la propiedad.		1h 30m	3
7	16	Tema 16. El procedimiento expropiatorio (II). La expropiación urgente. La reversión expropiatoria, concepto y fundamento. Causas habilitantes, procedimiento y efectos. Las expropiaciones especiales.	CASO PRÁCTICO SOBRE LÍMITES TEMPORALES DE EJERCICIO DEL DERECHO DE REVERSIÓN.	1h 30m	3
7	17	V. <u>LA GARANTÍA PATRIMONIAL DEL ADMINISTRADO (II).</u> Tema 17. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Principios generales de la responsabilidad patrimonial. Concepto y fundamento. Presupuestos básicos de la imputación.		1h 30m	3
8	18	Tema 18. La acción de responsabilidad. La lesión: daños resarcibles y conceptos indemnizatorios. La relación de causalidad. La reparación patrimonial; extensión y valoración. La reclamación y el procedimiento de responsabilidad. Procedimiento general y procedimiento abreviado. Competencia exclusiva de la jurisdicción contencioso-administrativa.		1h 30m	3
8	19	Tema 19. La responsabilidad por actos de la Administración de Justicia. La responsabilidad del Estado por actos o normas del poder legislativo.			
9	20	Análisis y discusión de casos prácticos sobre responsabilidad patrimonial del Estado.			
9	21	VI. <u>EL PATRIMONIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.</u> Tema 20. Patrimonio de las Administraciones Públicas (I). Concepto. Clasificación. Patrimonio del Estado. Adquisición de bienes y derechos. Protección y defensa del patrimonio.		1h 30m	3
10	22	TEMA 21. Patrimonio de las Administraciones Públicas (II). Bienes y derechos públicos. Afectación. Desafectación y mutación de destino de los bienes y derechos.	CASO PRÁCTICO SOBRE AFECTACIÓN Y DESAFECTACIÓN DE BIENES PERTENECIENTES AL PATRIMONIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.	1h 30m	3

10	23	Tema 22. Adscripción y desascripción de bienes y derechos. Uso y explotación de bienes y derechos. La concesión y la autorización demanial. Aprovechamiento y explotación de los bienes patrimoniales. Extinción de la concesión demanial: causas. Régimen sancionador.	CASO PRÁCTICO SOBRE CONCESIÓN DEMANIAL.	1h 30m	3
11	24	Tema 23. Las propiedades especiales. El dominio hidráulico: análisis y contenido del Texto Refundido de la Ley de Aguas. El dominio marítimo: análisis y contenido de la Ley de Costas.	CASO PRÁCTICO SOBRE EL DOMINIO PÚBLICO MARÍTIMO-TERRESTRE.	1h 30m	3
11	25	Tema 24. Régimen jurídico de los montes. Referencia al dominio minero. Los hidrocarburos.		1h 30m	3
12	26	VII. URBANISMO. Tema 25. El derecho urbanístico. A) Evolución legislativa. B) El planeamiento urbanístico. Especial referencia a las clases de planes y normas urbanísticas. C) La propiedad del suelo. Clases de suelo y régimen jurídico.	DISCUSIÓN SOBRE EL REPARTO DE COMPETENCIAS EN MATERIA URBANÍSTICA.	1h 30m	3
12	27	Tema 26. D) La ejecución del planeamiento: sistemas de ejecución de los planes. E) La edificación. Las licencias urbanísticas. F) La disciplina urbanística.	CASO PRÁCTICO SOBRE LICENCIAS URBANÍSTICAS.	1h 30m	3
13 a 14		EVALUACIÓN FINAL ORDINARIA. EVALUACIÓN FINAL EXTRAORDINARIA.			6h.
15 a 16					
1 a 16	TUTORÍAS.				
TO TAL					64h30 + 85 h30=150 horas