



Nebrija
Universidad



GRADO EN DERECHO
CURSO 2011/2012

**Asignatura:Proceso contencioso-
administrativo, función pública e
instituciones básicas del Derecho
Administrativo**
Código: DER115



Asignatura: DER115 Proceso contencioso-administrativo, función pública e instituciones básicas del Derecho Administrativo

Formación: Obligatoria

Créditos ECTS: 6

Curso: 3º

Semestre: primero

Profesor/a: Luis Fernández Estrada

Curso académico: 2011-2012

1. REQUISITOS PREVIOS

Se recomienda repasar la asignaturas Derecho constitucional I y II, y especialmente Derecho administrativo I.

2. BREVE DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS

La finalidad principal de la asignatura es dotar al alumno de los conocimientos teórico-prácticos básicos de la parte especial del Derecho administrativo, esto es, el procedimiento contencioso-administrativo; la organización de las administraciones públicas territoriales; la expropiación forzosa; el sistema de responsabilidad patrimonial 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:

- 1.- Analizar y sintetizar información que les permita formular juicios que procedan de una reflexión personal.
- 2.- Reunir e interpretar los datos relevantes; transmitir la información elaborada de forma correcta y con los argumentos adecuados.
- 3.- Exponer argumentaciones oralmente en público de forma ordenada y comprensible.
- 4.- Aplicar las TICS, al ámbito propio de las Ciencias jurídicas.

PERSONALES:

- 5.- Trabajar en equipos multidisciplinares y específicamente jurídicos.
- 6.- Adquirir y potenciar criterios razonados y autónomos, así como de compromiso ético, en el ejercicio de la profesión jurídica.

SISTÉMICAS:

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

8.- Motivación por la calidad.

Competencias Específicas:

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

11.- Entender el funcionamiento de las instituciones jurídicas.

12.- Conocer la legislación.

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

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

Resultados de 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 propuesto.

-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**A) MODALIDAD PRESENCIAL**

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.

Clases prácticas:

- Análisis de situaciones reales actuales relacionadas con el contenido de la asignatura: 0,5 ECTS

Competencias de la 1 a la 15.

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

-Trabajo individual o en equipo a través de recursos virtuales: debates, foros...: 0,5 ECTS.

Competencias de la 1 a la 15.

Tipo de actividad Modalidad presencial	ECTS
Clases teóricas	2
Tutorías	0,5
Estudio de casos	2
Trabajo personal	0,5
Clases prácticas	0,5
Actividades a través de recursos virtuales (foros, chats, debates, etc.)	0,5

B) MODALIDAD A DISTANCIA

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

5. SISTEMA DE EVALUACIÓN

5.1. Convocatoria Ordinaria:

1. Modalidad Presencial:

- a) participación: 10%
- b) prácticas individuales y trabajo en equipo (talleres prácticos, exposiciones y debates): 10%
- c) examen parcial: 10%
- d) examen final: 70%

2. Modalidad a distancia:

- a) Participación en foros a distancia, chats, blogs y otros medios colaborativos, y participación a distancia a las sesiones lectivas: 10%
- b) Elaboración de trabajos individuales y en grupo: 15%
- c) Resolución de casos prácticos: 15%
- d) Prueba de conocimientos: ejercicio 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 han sido evaluados por el profesor y siempre antes del examen de la convocatoria ordinaria, si desea mejorar la calificación obtenida.

5.2. Convocatoria Extraordinaria:

- Examen extraordinario: **70%**.
- Calificaciones obtenidas por prácticas y trabajos presentados en convocatoria ordinaria: **30%**.

La calificación final de la convocatoria se obtiene como suma ponderada entre la nota del examen extraordinario (70%) y las calificaciones obtenidas por prácticas y trabajos presentados en convocatoria ordinaria (30%), 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 estos no han sido entregados en fecha, no han sido aprobados o se desea mejorar la nota obtenida en convocatoria ordinaria.

5.3. 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 cinco en el examen final correspondiente. El alumno con nota inferior se considerara 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 que ya fueron corregidos y evaluados, pero siempre antes del examen ordinario.

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

6. BIBLIOGRAFÍA

Legislación:

- Legislación Administrativa. Luis Martín Rebollo. Editorial Aranzadi. Última edición.

Bibliografía básica:

- Derecho Administrativo. Ramón Parada. Editorial Marcial Pons. Última edición.
- Manual de Derecho Administrativo. Luis Cosculluela Montaner. Editorial Civitas. Última Edición.
- Manual de Derecho Urbanístico. Tomás Ramón Fernández Rodríguez. Última Edición.

7. BREVE CURRICULUM DEL PROFESOR

Doctor en Derecho por la Universidad de Navarra y Académico correspondiente de la Real de Jurisprudencia y Legislación desde 1982, ha dedicado los últimos treinta años a la práctica del Derecho Administrativo, Penal e Internacional. Procede del Cuerpo Jurídico de la Armada donde alcanzó el empleo de Coronel Auditor. Ha trabajado cinco años en el extranjero como Asesor Jurídico de Varias Organizaciones Internacionales Militares en Europa Oriental, Asia Central y Oriente Medio. Durante tres años fue Asesor Jurídico Jefe de la Fuerza Europea de Acción Rápida –EUROFOR– en Florencia (Italia) dedicado al planeamiento y ejecución de



operaciones militares multinacionales a gran escala en teatros lejanos. Ha sido Asesor Jurídico de los cuarteles generales de la NATO en Albania y Afganistán Occidental y Asesor Jurídico de la Brigada Multinacional Este de la fuerza de Naciones Unidas en el sur del Líbano - UNIFIL. Cinco años dirigió el Área de Derecho Internacional Privado en la Universidad de La Rioja. Es autor de varias monografías y artículos en revistas especializadas. Habla cuatro idiomas.

8. LOCALIZACIÓN DEL PROFESOR

Los alumnos podrán ser atendidos en debida forma en sus inquietudes o necesidades de orientación por el Profesor Fernández Estrada a través del correo electrónico: lfernand@nebrija.es, así como en los períodos de descanso entre sesiones.

Adicionalmente, cualquier duda o cuestión que el alumno precise solventar y requiera una tutoría personalizada, podrá plantearse, previa petición, al profesor, en el Departamento de Derecho y Relaciones Internacionales, Campus de la Berzosa, edificio Ruiz-Giménez.

Horarios de tutorías:

Martes: 14:30 – 16:00

Jueves: 14:30 – 16:00

9. CONTENIDO DETALLADO DE LA ASIGNATURA

GRADO: Derecho

ASIGNATURA: Derecho de la contratación mercantil, Derecho bancario y Derecho bursátil

CURSO: 3º

SEMESTRE: primero

CRÉDITOS ECTS: 6 créditos ECTS

Semana	Sesión	Sesiones de Teoría, Práctica y Evaluación continua	Estudio individual y trabajos prácticos del alumno	Horas Presenciales	Horas/Semana Estudio y Trabajo
1	1	PRESENTACIÓN de la asignatura y del Profesor.		1hr30	

		<u>I. LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA</u>			
		TEMA 1. La Jurisdicción Contencioso Administrativa. Antecedentes. Introducción a la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Órganos del orden jurisdiccional contencioso-administrativo. Clases. La competencia objetiva o por razón de la materia. La competencia territorial.			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. D) El régimen de pretensiones.	CASOS PRÁCTICOS SOBRE COMPETENCIA OBJETIVA Y TERRITORIAL	1hr30	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. Inicio. 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: la sentencia, el desistimiento, allanamiento y conciliación judicial. D) El procedimiento abreviado.	CASO PRÁCTICO SOBRE LA ESTRUCTURA DEL PROCESO CONTENCIOSO-ADMTVO.	1hr30	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.	CASOS PRÁCTICOS SOBRE LOS DIFERENTES RECURSOS DE CASACIÓN	1hr30	3
2	5	<u>II. LA ADMINISTRACION TERRITORIAL</u> TEMA 5. La Administración del Estado. 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 del Gobierno en las Comunidades Autónomas. La Administración estatal en la provincia. La Administración exterior del Estado.	ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DEL ESQUEMA DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO	1hr30	3
3	6	TEMA 6. Las Comunidades Autónomas. El Estado autonómico. La organización de las Comunidades Autónomas. Determinaciones	ANÁLISIS LEGISLATIVO DE COMPETENCIAS	1hr30	

		constitucionales. Las Asambleas legislativas. El Consejo de Gobierno y el Presidente. El Tribunal Superior de Justicia. La Administración autonómica. Estructura general.	COMPARTIDAS ENTRE CCAA Y EL ESTADO, Y COMPETENCIAS EXCLUSIVAS DE AMBAS ADMINISTRACIONES		3
3	7	TEMA 7. El Municipio y la Provincia. El Municipio. Concepto y elementos. La Administración Municipal. El Pleno del Ayuntamiento. El Alcalde y sus órganos de apoyo: Teniente de Alcalde y Comisión de Gobierno. Competencias municipales. La Provincia. Concepto y elementos. El Pleno de la Diputación Provincial. El Presidente de la Diputación y la Comisión de Gobierno. Competencias provinciales. Regímenes especiales: las comunidades uniprovinciales, archipiélagos y territorios históricos. Otras entidades locales.	ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DEL ESQUEMA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL	1hr30	3
4	8	TEMA 8. La Administración especializada. 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.	DISCUSIÓN SOBRE LA NECESIDAD O NO DE LA COLEGIACIÓN OBLIGATORIA PARA EL EJERCICIO DE LA ABOGACÍA	1hr30	3
4	9	TEMA 9. La Administración Consultiva y de Control. El Consejo de Estado. Los Consejos Económicos. El Tribunal de Cuentas. Comisiones Parlamentarias y Defensor del Pueblo.	DISCUSIÓN SOBRE EL VALOR DE LOS DICTÁMENES EMITIDOS POR EL CONSEJO DE ESTADO	1hr30	3
4	10	III. EL EMPLEADO PÚBLICO TEMA 10. Estatuto Básico del Empleado Público. Objeto y ámbito de aplicación. Concepto y clases de empleados públicos. Derechos y deberes. 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. Código de conducta. Principios éticos y principios de conducta.		1hr30	3
5	11	TEMA 11. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. 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.	EXAMEN Y DISCUSIÓN SOBRE EL NÚMERO DE EMPLEADOS PÚBLICOS EXISTENTES EN ESPAÑA EN RELACIÓN CON LOS PRINCIPALES PAÍSES DE LA UNIÓN EUROPEA	1hr30	3
5	12	TEMA 12. Estructuración del empleo público.		1hr30	

		Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario. Cooperación entre Administraciones Públicas.			3
6	13	<u>IV. 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		3
6	14	TEMA 14. El procedimiento expropiatorio (I). El ejercicio de la potestad <i>expropiandi</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.		1hr30	3
6	15	TEMA 15. El justiprecio, naturaleza y criterios de valoración. Los procedimientos de determinación del justiprecio. El pago del precio y las responsabilidades por demora. Intereses y retasación. La ocupación de los bienes expropiados. Momento de transferencia de la propiedad.	SIMULACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE UN JURADO PROVINCIAL DE EXPROPIACIÓN	1hr30	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 DEL DERECHO DE REVERSIÓN	1hr30	3
7	17	EXAMEN PARCIAL		1hr30	3
8	18	CORRECCIÓN DEL EXAMEN PARCIAL		1hr30	3
8	19	<u>V. LA GARANTÍA PATRIMONIAL DEL ADMINISTRADO (II) LA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA ADMINISTRACIÓN</u> TEMA 17. Principios generales de la responsabilidad patrimonial. Concepto y fundamento. Presupuestos básicos de la imputación.		1hr30	3

8	20	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.	ANÁLISIS DE LA EVOLUCIÓN LEGISLATIVA EN ESPAÑA DE LA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	1hr30	3
9	21	TEMA 19. La responsabilidad por actos de la Administración de Justicia. La responsabilidad del Estado por actos o normas del poder legislativo.		1hr30	3
9	22	Análisis y discusión de casos prácticos reales sobre responsabilidad del Estado por actos de empleados públicos y de jueces y magistrados		1hr30	3
10	23	<u>VI. EL PATRIMONIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS</u> TEMA 22. Patrimonio de las Administraciones Públicas (I). Concepto. Clasificación. Patrimonio del Estado. Adquisición de bienes y derechos. Protección y defensa del patrimonio.	Análisis de la actuación de los Registros de la Propiedad catalogando los bienes del Estado	1hr30	3
10	24	TEMA 21. Patrimonio de las Administraciones Públicas (II). Bienes y derechos públicos. Afectación, desafectación y mutación de destino de los bienes y derechos.		1hr30	3
10	25	TEMA 22. Adscripción y desadscripción de bienes y derechos. Uso y explotación de los bienes y derechos. La concesión demanial. Extinción de la concesión demanial: causas. Régimen sancionador.		1hr30	3
11	26	TEMA 23. Las propiedades especiales. El dominio hidráulico: referencia al Texto Refundido de la Ley de Aguas, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2.001, de 20 de Julio. El dominio marítimo: bienes que lo integran.	Casos prácticos sobre protección del dominio público marítimo en nuestras costas desde la nueva Ley de Costas	1hr30	3
11	27	TEMA 24. Régimen jurídico de los montes. Referencia al dominio minero. Los Hidrocarburos.	Caso práctico sobre régimen de explotaciones de hidrocarburos en España	1hr30	6
12	28	<u>VII. URBANISMO</u> 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 financiación de la Administración local a través del urbanismo	1hr30	6
12	29	TEMA 26. D) La ejecución del planeamiento:		1hr30	



		sistemas de ejecución de los planes. E) La edificación. Las licencias urbanísticas. F) La disciplina urbanística.		6
13 a 14		Evaluación Final Ordinaria Evaluación Final Extraordinaria	6 hr	
15 a 16				
1 a 16		Tutorías	15hr	
TOTAL			64hr30 - 85hr30 = 150 horas	