

PLAN DOCENTE DE LA ASIGNATURA

Curso académico 2024-2025

Identificación y características de la asignatura			
Código	500144 502422	Créditos ECTS	6
Denominación (español)	DERECHO ADMINISTRATIVO (3)		
Denominación (inglés)	ADMINISTRATIVE LAW (3)		
Titulaciones	GRADO EN DERECHO; PCEO EN DERECHO Y ADE; PCEO EN ADE Y DERECHO; PCEO EN CRIMINOLOGÍA Y DERECHO		
Centro	FACULTAD DE DERECHO		
Semestre	4º, 5º y 8º	Carácter	OBLIGATORIA
Módulo	OBLIGATORIO		
Materia	DERECHO ADMINISTRATIVO		
Profesorado			
	Despacho	Correo-e	Web
Profa. Dra. Ana Lucas Tobajas (Grado Derecho/Grupo 1; PCEO Derecho/ADE)	2.04 y Secretaría Decanato: 0-12	atobajas@unex.es	
Prof. Manuel Beato Víbora (Grado Derecho/Grupo 2; Doble Grado Criminología/Derecho)			
Pendiente asignación: Doble Grado ADE/Derecho.			
Área de conocimiento	DERECHO ADMINISTRATIVO.		
Departamento	DERECHO PÚBLICO.		
Profesora coordinadora (si hay más de uno)	Profa. Dra. Ana Lucas Tobajas.		
Competencias			
BÁSICAS Y GENERALES			
CG2 - Adquisición de conocimientos básicos en materia de Derecho Público, Derecho Privado, Finanzas, Tributación y Economía.			
CG3 - Capacitación profesional para desempeñar tareas de asesoramiento legal en el ámbito de la empresa privada			

CG5 - Adquisición de conocimientos para el libre ejercicio de la profesión liberal (abogacía, procuraduría, gestorías)
 CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado
 CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía

TRANSVERSALES

CT1 - Capacidad de análisis, síntesis y exposición.
 CT10 - Compromiso ético y deontológico en el ejercicio de las profesiones jurídicas.
 CT11 - Adaptación a nuevas situaciones y creatividad en la resolución de problemas y conflictos.
 CT12 - Motivación por la calidad, iniciativa y espíritu emprendedor
 CT2 - Comunicación oral y escrita en lengua nativa.
 CT3 - Capacidad de resolución de problemas.
 CT5 - Pensamiento y razonamiento crítico.
 CT6 - Capacidad de autocrítica.
 CT7 - Respeto a los derechos fundamentales, respeto a la igualdad entre hombres y mujeres y respeto a las minorías.
 CT8 - Capacidad de trabajo en equipo.
 CT9 - Compromiso ético y deontológico en el ejercicio de las profesiones jurídicas.
 CT4 - Conocimientos de informática, manejo de los principales instrumentos informáticos y dominio de las TIC's.

ESPECÍFICAS

CE3 - Capacidad para utilizar los principios y valores constitucionales como herramienta de trabajo en la interpretación del ordenamiento jurídico.
 CE4 - Capacidad para el manejo de fuentes jurídicas legales, jurisprudenciales y doctrinales.
 CE5 - Desarrollo de la oratoria jurídica y capacidad de expresarse apropiadamente ante un auditorio.
 CE6 - Capacidad de leer e interpretar textos jurídicos.
 CE10 - Adquisición de una conciencia crítica en el análisis del ordenamiento jurídico y desarrollo de la dialéctica jurídica.
 CE12 - Conocimientos básicos de metodología y argumentación jurídica.
 CE14 - Comprensión de las diferentes formas de creación de Derecho, su evolución histórica y su realidad actual.
 CE15 - Conocer, comprender e interpretar las normas básicas, la jurisprudencia relevante y la doctrina de cada materia.

Contenidos

Breve descripción del contenido

Derecho Administrativo (2), (3) y (4): La actuación administrativa: Los actos administrativos; los contratos del sector público; la coacción administrativa; las sanciones administrativas; la expropiación forzosa; la responsabilidad patrimonial de la Administración. La posición jurídica del administrado. Teoría del administrado y de sus situaciones jurídicas. Las garantías formales de la posición jurídica del administrado: Procedimiento administrativo; Régimen de los recursos administrativos y la jurisdicción contencioso administrativa. Los bienes de las Administraciones Públicas: Régimen jurídico básico de los bienes de las Administraciones; clasificación de los bienes; teoría del dominio público; propiedades especiales. Empleo y Función pública: El Estatuto básico del empleado público. Policía y orden público. Derecho Autonómico; Introducción al modelo de Estado descentralizado. El Estado de las Autonomías en la Constitución Española de 1978. Los Estatutos de Autonomía. Reparto de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Mecanismos de colaboración y coordinación entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Organización y estructura de las Comunidades Autónomas. Políticas Autonómicas. La Comunidad Autónoma de Extremadura: el Estatuto de Autonomía, competencias, organización y políticas sectoriales.

Temario de la asignatura

Denominación del tema 1: La posición jurídica del ciudadano ante las Administraciones

públicas.

Contenidos del tema 1: 1. La situación jurídica del ciudadano ante la Administración Pública: A) Capacidad jurídica y capacidad de obrar; B) Situaciones jurídicas del administrado; C) Los derechos fundamentales y las libertades públicas; D) Los derechos de los ciudadanos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en otras; E) Actividades de participación y control sobre la Administración; F) El derecho de acceso a los archivos y registros administrativos. 2. Los actos del administrado: petición y solicitud, recursos y reclamaciones, denuncia, comunicación previa y declaración responsable. 3. Tipología de las intervenciones administrativas en relación con los ciudadanos.

Descripción de las actividades prácticas del tema 1: Podrán consistir, entre otras, en el análisis crítico de textos y/o resolución de supuestos prácticos mediante la aplicación de los contenidos teóricos, de la legislación, doctrina y jurisprudencia. Se determinarán por cada docente, por temas o bloques de temas, según el verifica y la ficha 12 c de la asignatura.

Denominación del tema 2: La potestad expropiatoria.

Contenidos del tema 2: 1. Evolución legislativa en España. 2. La justificación de la potestad expropiatoria. 3. Los sujetos de la expropiación forzosa. 4. El objeto de la potestad expropiatoria. 5. Los presupuestos de la expropiación: la utilidad pública y el interés social. 6. La delimitación de los actos expropiatorios y sus características diferenciales de otras decisiones afines. 7. El procedimiento expropiatorio en general y procedimientos especiales. 8. La declaración de la necesidad de ocupación. 9. La indemnización expropiatoria. 10. El pago de la indemnización. 11. Las garantías frente a la expropiación. 12. La reversión.

Descripción de las actividades prácticas del tema 2: Podrán consistir, entre otras, en el análisis crítico de textos y/o resolución de supuestos prácticos mediante la aplicación de los contenidos teóricos, de la legislación, doctrina y jurisprudencia. Se determinarán por cada docente, por temas o bloques de temas, según el verifica y la ficha 12 c de la asignatura.

Denominación del tema 3: Las sanciones administrativas.

Contenidos del tema 3: 1. Justificación de la potestad sancionadora administrativa. 2. Los principios que rigen el ejercicio de la potestad sancionadora. 3. El procedimiento sancionador. 4. Las medidas sancionatorias administrativas.

Descripción de las actividades prácticas del tema 3: Podrán consistir, entre otras, en el análisis crítico de textos y/o resolución de supuestos prácticos mediante la aplicación de los contenidos teóricos, de la legislación, doctrina y jurisprudencia. Se determinarán por cada docente, por temas o bloques de temas, según el verifica y la ficha 12 c de la asignatura.

Denominación del tema 4: La responsabilidad patrimonial de las Administraciones públicas.

Contenidos del tema 4: 1. La responsabilidad patrimonial de la Administración. 2. Requisitos. A) Lesión; B) Imputación; C) Relación de causalidad. 3. Las acciones de regreso. 4. Problemática de las indemnizaciones en materia de responsabilidad. 5. La acción de responsabilidad.

Descripción de las actividades prácticas del tema 4: Podrán consistir, entre otras, en el análisis crítico de textos y/o resolución de supuestos prácticos mediante la aplicación de los contenidos teóricos, de la legislación, doctrina y jurisprudencia. Se determinarán por cada docente, por temas o bloques de temas, según el verifica y la ficha 12 c de la asignatura.

Denominación del tema 5: La ejecución forzosa del acto administrativo.

Contenidos del tema 5: 1. La ejecución forzosa de los actos administrativos. Principios generales y manifestaciones. 2. Los medios de ejecución forzosa en particular. 3. Las vías de hecho.

Descripción de las actividades prácticas del tema 5: Podrán consistir, entre otras, en el análisis crítico de textos y/o resolución de supuestos prácticos mediante la aplicación de los contenidos teóricos, de la legislación, doctrina y jurisprudencia. Se determinarán por cada docente, por temas o bloques de temas, según el verifica y la ficha 12 c de la asignatura.

Denominación del tema 6: Los contratos del Sector público: aspectos generales y tipología de los contratos.

Contenidos del tema 6: 1. Los convenios de la Administración en general, naturaleza y clases. 2. La figura del contrato administrativo: formación histórica y sentido actual. 3. Las normas reguladoras de la contratación pública en el ordenamiento jurídico español. 4. La normativa comunitaria sobre contratación pública. 5. Objeto y finalidad de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. 6. Ámbito subjetivo de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. 7. Contratos regulados por la Ley de Contratos del Sector Público. Criterios de clasificación: A) En función de la entidad pública contratante. B) En función de su objeto. C) En función de su sujeción o no al Derecho comunitario. D) En función de su carácter.

Descripción de las actividades prácticas del tema 6: Podrán consistir, entre otras, en el análisis crítico de textos y/o resolución de supuestos prácticos mediante la aplicación de los contenidos teóricos, de la legislación, doctrina y jurisprudencia. Se determinarán por cada docente, por temas o bloques de temas, según el verifica y la ficha 12 c de la asignatura.

Denominación del tema 7: Los contratos del Sector público: procedimiento, efectos y extinción.

Contenidos del tema 7: 1. Disposiciones generales. 2. Partes en el contrato. 3. Garantías exigibles en la contratación del sector público. 4. Preparación del contrato. 5. Adjudicación del contrato. 6. Efectos de los contratos administrativos: A) Introducción. B) Prerrogativas de la Administración en la ejecución de los contratos administrativos. C) Técnicas de garantía del equilibrio financiero del contrato. 7. Extinción de los contratos administrativos: A) El cumplimiento de los contratos. B) La resolución de los contratos.

Descripción de las actividades prácticas del tema 7: Podrán consistir, entre otras, en el análisis crítico de textos y/o resolución de supuestos prácticos mediante la aplicación de los contenidos teóricos, de la legislación, doctrina y jurisprudencia. Se determinarán por cada docente, por temas o bloques de temas, según el verifica y la ficha 12 c de la asignatura.

Actividades formativas

Horas de trabajo del estudiante por tema		Horas teóricas	Actividades prácticas				Actividad de seguimiento	No presencial
Tema	Total	GG	PCH	LAB	ORD	SEM	TP	EP
1	19	8				2	1	10
2	14	5						9
3	17	6						9
4	20	7				2	1	10
5	19	8				2		11
6	21	8						11
7	16	6					1	9
Evaluación	24	2						22

TOTAL	150	50				6	3	91
GG: Grupo Grande (85 estudiantes). CH: Actividades de prácticas clínicas hospitalarias (7 estudiantes) L: Actividades de laboratorio o prácticas de campo (15 estudiantes) O: Actividades en sala de ordenadores o laboratorio de idiomas (20 estudiantes) S: Actividades de seminario o de problemas en clase (40 estudiantes). TP: Tutorías Programadas (seguimiento docente, tipo tutorías ECTS). EP: Estudio personal, trabajos individuales o en grupo, y lectura de bibliografía.								
Metodologías docentes								
<ul style="list-style-type: none"> • Asistencia a clases teóricas y lecciones magistrales. • Asistencia y participación en clases prácticas y resolución problemas jurídicos. • Asistencia a tutorías individualizadas o en grupos reducidos para la orientación y seguimiento del aprendizaje. • Exposición oral de trabajos, debate y discusión sobre las problemáticas planteadas por el docente en clase, con razonamiento jurídico. • Acceso a bases de datos jurídicas, búsqueda de bibliografía; manejo de páginas web de contenido jurídico. • Evaluación de los conocimientos adquiridos por el alumno, a través de pruebas orales y escritas. 								
Resultados de aprendizaje								
<ol style="list-style-type: none"> 1. Utilización correcta y fluida, tanto oral como escrita, del lenguaje técnico y de la argumentación jurídica del derecho administrativo. 2. Aplicación de los conocimientos obtenidos a la resolución de casos prácticos extraídos de la realidad (casos jurisprudenciales, expedientes administrativos, etc.), y, de ese modo, resolver las hipótesis de trabajo que puedan plantearse en la futura vida profesional del estudiante. 3. Solución de requerimientos profesionales que puedan plantearse en el ámbito del Derecho Administrativo. 4. Conocimiento teórico-práctico de las distintas formas de actuación de la Administración. 5. Conocimientos teóricos susceptibles de ser aplicados en la práctica profesional sobre la teoría del administrado y de sus situaciones jurídicas. 6. Conocimientos teóricos y buen manejo práctico del procedimiento administrativo, los recursos administrativos y de la jurisdicción contencioso-administrativa. 7. Conocimiento teórico-práctico de los medios materiales y personales de la Administración Pública y del régimen jurídico que se les aplica. 8. Conocimiento de los conceptos de orden público, policía, seguridad ciudadana y de la regulación de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado. 9. Conocer y comprender el origen y funcionamiento del denominado Estado de las Autonomías, en el marco de los Estados descentralizados. 10. Conocer y distinguir las formas de acceso a la autonomía en la Constitución española. 11. Conocer y distinguir los procedimientos de elaboración de los Estatutos de Autonomía o proceso estatuyente. 12. Conocer y distinguir la organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. 13. Conocer y comprender el funcionamiento y la legislación básica de la Comunidad Autónoma de Extremadura. 14. Conocimiento del sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas, así como de las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. 15. Utilización de bibliografía y bases de datos para la consecución de datos y conocimientos que permitan el desarrollo del aprendizaje autónomo en el ámbito del derecho administrativo. 								
Sistemas de evaluación*								
A) Convocatorias Ordinarias: En el caso de que la asignatura se imparta durante el primer semestre durante el primer cuarto del								

semestre en que se imparta la asignatura, el alumnado deberá indicar si desea elegir el sistema de evaluación global; si la asignatura se imparte durante el segundo semestre tendrá que hacerlo durante el primer cuarto del periodo de impartición de la misma o hasta el último día del periodo de ampliación de matrícula si este acaba después. Se comunicará al profesorado a través del aula virtual, una vez elegido el sistema no es posible cambiarlo. En ausencia de solicitud expresa por parte del estudiante en esos plazos se asignará el sistema de evaluación continua.

1ª.- Evaluación continua: 30%.

Este 30% sólo puede valorarse al alumnado que asista, con un mínimo de rendimiento, a las clases de la asignatura. Esto significa que la inasistencia reiterada a dichas clases supondrá una valoración de cero en este apartado.

Se valorarán, en concreto, los dos siguientes aspectos:

- La calificación obtenida en las prácticas y los trabajos de la asignatura, haciendo la media ponderada (20%).

- La asistencia y rendimiento de los estudiantes en los seminarios valorándose la participación activa (10%).

Las actividades que corresponden a la evaluación continua no serán recuperables.

2ª.- Evaluación final: 70%

La evaluación final se llevará a cabo a través de un examen, cuyos criterios se anunciarán previamente, pudiendo consistir en una prueba oral o escrita a desarrollar, preguntas breves o tipo test, de acuerdo al temario y actividades desarrolladas en el aula.

El alumnado que haya seguido el sistema de evaluación continua tendrá como nota final una media ponderada entre la calificación obtenida en la evaluación continua (30%) y la calificación obtenida en la evaluación final (70%), sin que pueda exigirse por parte del profesorado una nota mínima en cada una de las dos partes.

El profesorado publicará en la convocatoria ordinaria la calificación obtenida por cada estudiante, separando la correspondiente al porcentaje de la evaluación continua de la calificación de la evaluación final.

En el segundo, el "sistema de evaluación con una única prueba final de carácter global", se seguirá, para la convocatoria ordinaria, el mismo criterio que en la extraordinaria y que se explica en el apartado siguiente (apartado B).

B) Convocatorias Extraordinarias:

En estas convocatorias se seguirá el "sistema de evaluación con una única prueba final de carácter global" y el alumnado podrá obtener el 100% de la calificación (esto es, la máxima puntuación permitida en nuestro sistema: un 10).

En este sistema se realizará necesariamente una prueba que constará de dos partes. La primera, para cumplimentar la denominada "evaluación final" (70%) y la segunda para cumplimentar la llamada "evaluación continua" (30%).

La nota del estudiante en esta convocatoria será la correspondiente a la media ponderada entre las dos partes sin que pueda exigirse por parte del profesor una nota mínima en cada una de las dos partes.

El alumnado que haya seguido el "sistema de evaluación continua" pero no haya superado la convocatoria ordinaria, podrán concurrir exclusivamente, si así lo desean y lo comunican previamente, en el plazo establecido por el profesorado, a aquella parte del examen que el/la profesor/a designe para cumplimentar la denominada "evaluación final" (70%).

En este caso los/las estudiantes tendrán como nota final una media ponderada entre la calificación obtenida en la evaluación continua (30%) y la calificación obtenida en el examen correspondiente a la evaluación final (70%).

Por el contrario, el/la estudiante podrá optar por no utilizar la calificación obtenida en la "evaluación continuada" en la convocatoria ordinaria, en cuyo caso deberá realizar la integridad del examen de la convocatoria extraordinaria.

Bibliografía (básica y complementaria)

- ÁLVAREZ GARCÍA, V. y ARIAS APARICIO, F. (dirs.), *Lecciones sobre la actividad administrativa y sobre la contratación pública*, Servicio de Publicaciones Universidad de Extremadura, Cáceres, 2023.
- ÁLVAREZ GARCÍA, V. y ARIAS APARICIO, F., *Lecciones elementales sobre el acto, el procedimiento y el control judicial de la actividad de la Administración*, Iustel, Madrid, 2022.
- ÁLVAREZ GARCÍA, V. y ARIAS APARICIO, F., *Lecciones sobre el acto administrativo y el procedimiento administrativo*, Servicio de Publicaciones Universidad de Extremadura, Cáceres, 2020.
- ÁLVAREZ GARCÍA, V. y ARIAS APARICIO, F., *Lecciones de Derecho público autonómico, estatal y europeo. Conceptos fundamentales, sistema de fuentes y organización*, Tecnos, 2018.
- BERMEJO VERA, J., *Derecho Administrativo básico. Parte general*, Aranzadi-Thomson, Madrid, 11ª edición, 2013.
- CANO CAMPOS, T. (Coord.), *Lecciones y Materiales para el Estudio del Derecho Administrativo*, Tomos I a VIII, Iustel, Madrid, 2009.
- COSCULLUELA MONTANER, L., *Manual de Derecho Administrativo*, Civitas, 30ª edición, 2019.
- ENTRENA CUESTA, R., *Curso de Derecho Administrativo*, Tecnos, Madrid, 13ª edición, 1999.
- ESTEVE PARDO, J., *Lecciones de Derecho Administrativo*, Marcial Pons, 9ª edición, 2019.
- FERNÁNDEZ FARRERES, G., *Sistema de Derecho Administrativo*, Vol. I, Civitas, 4ª edición, 2018.
- GAMERO CASADO, E., y FERNÁNDEZ RAMOS, S., *Manual básico de Derecho Administrativo*, Tecnos, 16ª edición, 2019.
- GARCÍA DE ENTERRÍA, E., y FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ, T.-R., *Curso de Derecho Administrativo*, Vol. I, Civitas/Thomson, 18ª edición, 2017.
- GARRIDO FALLA, F., PALOMAR OLMEDA, A., y LOSADA GONZÁLEZ, H., *Tratado de Derecho Administrativo*, Vol. I, Parte general, Tecnos, Madrid, 13ª edición, 2010.
- MARTÍN REBOLLO, L., *Manual de las leyes administrativas*, Thomson Reuters Aranzadi, 3ª edición, 2019.
- MORELL OCAÑA, L., *Curso de Derecho Administrativo*, Tomo I, Aranzadi, Pamplona, 1999.
- MUÑOZ MACHADO, S. (Dir.), *Diccionario del Español Jurídico*, REA/CGPJ/Espasa, 2016.
- MUÑOZ MACHADO, S. (Ed.), *Comentario mínimo a la Constitución española*, Crítica, 2018.
- MUÑOZ MACHADO, S., *Tratado de Derecho Administrativo y Derecho Público General*, 14 Tomos, Boletín Oficial del Estado, 2015.
- MUÑOZ MACHADO, S., *Derecho Administrativo y sistema de fuentes*, Tomo I, de la obra *Lecciones y Materiales para el Estudio del Derecho Administrativo*, Iustel, 2009.
- MUÑOZ MACHADO, S. (Dir.), *Diccionario de Derecho Administrativo*, 2 Tomos, Iustel, 2005.
- MUÑOZ MACHADO, S., *Derecho Público de las Comunidades Autónomas*, Vol. I, 1982, y Vol. II, Civitas, Madrid, 1984. La segunda edición de ambos volúmenes está publicada por la editorial Iustel en el año 2007.
- PARADA VÁZQUEZ, R., *Derecho Administrativo*, Vol. I, Marcial Pons, Madrid, 25ª edición, 2015.
- PARADA VÁZQUEZ, R., *Derecho Administrativo*, Vol. II, *Régimen jurídico de la actividad administrativa*, Editorial Dykinson, 2019.
- PAREJO ALFONSO, L. J., *Lecciones de Derecho Administrativo*, Tirant lo Blanch, 10ª edición, 2020.
- REBOLLO PUIG, M., y VERA JURADO, D. (Dirs.), *Derecho Administrativo*, Vol. II, *Régimen jurídico básico y control de la Administración*, Tecnos, 3ª edición, 2018.
- RIVERO ORTEGA, R., *Derecho Administrativo*, Tirant lo Blanch, 2019.
- SÁNCHEZ MORÓN, M., *Derecho Administrativo. Parte General*, Tecnos, 15ª edición, 2019.
- SANTAMARIA PASTOR, J.A., *Fundamentos de Derecho Administrativo*, Centro de Estudios Ramón Areces, 1988.
- SANTAMARIA PASTOR, J.A., *Principios de Derecho Administrativo General*, Vol. II, Iustel, 5ª edición, 2018.

Legislación:

Para la preparación del programa es imprescindible el manejo de las normas jurídicas españolas que regulan las materias cuyo análisis se contempla en este Programa. Todas ellas se encuentran recogidas en las recopilaciones normativas al uso; entre ellas pueden destacarse, también con carácter indicativo, la que prepara L. MARTÍN REBOLLO; "Leyes administrativas" (Aranzadi, Pamplona). Contienen un conjunto mínimo de aquellas normas las recopilaciones que editan IUSTEL, ARANZADI, CIVITAS y TECNOS. De mucha mayor extensión, y destinada fundamentalmente a profesionales del

Derecho, es el "Código de las leyes administrativas", de E. GARCIA DE ENTERRIA, S. MUÑOZ MACHADO y J. F. MESTRE DELGADO (Civitas, Madrid).

La recopilación más extensa, destinada a profesionales del Derecho, es la que dirigen S. MUÑOZ MACHADO y J. F. MESTRE DELGADO, "Sistema administrativo" (5 volúmenes, con hojas intercambiables, que se actualizan trimestralmente, y que edita "La Ley").

Otros recursos y materiales docentes complementarios

Materiales docentes:

<http://www.iustel.com>: Portal de materiales jurídicos que incluye materiales docentes.

Sitios web:

<http://www.unex.es>

<http://www.boe.es>

<http://www.tribunalconstitucional.es>

<http://www.consejo-estado.es>