

PROGRAMA DERECHO ADMINISTRATIVO I Y II

DERECHO ADMINISTRATIVO I

TEMA I: LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y EL DERECHO ADMINISTRATIVO

1.- La Administración pública: su personificación jurídica. 2.- La pluralidad de Administraciones públicas: clasificación. 3.- El concepto del Derecho administrativo. 4.- Caracteres y criterios de aplicación del Derecho administrativo.

TEMA II: EL ORDENAMIENTO ADMINISTRATIVO. ESPECIAL CONSIDERACIÓN DEL REGLAMENTO

1.- El Reglamento: concepto y naturaleza. 2.- Las relaciones entre Ley y Reglamento. Clases de Reglamentos. 3.- El procedimiento de elaboración de Reglamentos. 4.- Límites de la potestad reglamentaria y control de los Reglamentos ilegales.

TEMA III: LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

1.- Los principios de la organización administrativa. 2.- Pluralidad y tipología: la Administración del Estado; la Administración de las Comunidades Autónomas; las Administraciones locales; la Administración institucional o Administraciones instrumentales; la denominada Administración Corporativa. 3.- Los órganos administrativos. 4.- Las relaciones entre Administraciones públicas.

TEMA IV: EL PRINCIPIO DE LEGALIDAD Y LAS POTESTADES ADMINISTRATIVAS

1.- El principio de legalidad. 2.- Las potestades administrativas. Clasificación. 3.- El control de discrecionalidad. 4.- Los privilegios de las Administraciones. La ejecutividad y ejecutoriedad de los actos administrativos

TEMA V: EL PROCEDIMIENTO Y EL ACTO ADMINISTRATIVO

1.- El procedimiento administrativo. La regulación del procedimiento 2.- La caducidad del procedimiento. 3.- Los actos administrativos. Clases. La motivación 4.- El silencio administrativo. 5.- La eficacia de los actos administrativos. La notificación. 6.- La ejecución forzosa de los actos administrativos. 7.- La invalidez de los actos administrativos

TEMA VI: EL CONTROL DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA

1.- La revisión de oficio. La revocación y la rectificación de errores. 2.- Los recursos administrativos. Clases. 3.- El control por la jurisdicción contencioso-administrativa. El proceso contencioso-administrativo.

TEMA VII: LA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA ADMINISTRACIÓN

1.- Caracteres, presupuestos y requisitos de la responsabilidad. 2.- La acción de responsabilidad. 3.- El procedimiento para la exigencia de responsabilidad

DERECHO ADMINISTRATIVO II

TEMA I: LOS CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

1.- Los caracteres generales del Derecho de la contratación pública: A) La actividad contractual de la Administración y su regulación; B) La estructura del sistema legal: a) los entes sujetos a la aplicación de la LCSP; b) Los diferentes tipos de contratos.- 2.- Los elementos estructurales de los contratos: A) Partes del contrato: a) La Administración contratante; b) El empresario contratista; B) Los elementos objetivos del contrato: a) La prestación; b) el precio y su revisión; c) Las garantías; C) Perfección y forma de los contratos.- 3.- El procedimiento de contratación: A) La preparación del contrato: a) El expediente de contratación; b) El contenido del expediente; c) Los pliegos de cláusulas y de prescripciones. B) Los procedimientos de selección y adjudicación: a) Descripción general y ámbito; b) Trámites fundamentales de los procedimientos; c) Reglas comunes a todos los procedimientos.- 4.- El contenido del contrato: A) El contenido convencional: a) El principio de libertad de pactos; b) La fijación del contenido contractual; B) Las obligaciones fundamentales de las partes: a) Las obligaciones del contratista: la ejecución de las prestaciones; b) Las obligaciones de la Administración: el pago del precio. C) Las técnicas de aseguramiento de los intereses públicos: a) Las prerrogativas de la Administración; b) Las técnicas de garantía del equilibrio económico.- 5.- La extinción del contrato: A) El cumplimiento del objeto contractual; B) La invalidez del contrato; C) La resolución del contrato: la pérdida de la capacidad o personalidad del contratista; el mutuo acuerdo; la extinción por decisión unilateral de la Administración y la extinción por voluntad del contratista.

TEMA II: LA ACTIVIDAD DE ORDENACIÓN

1.- Los principios del régimen jurídico de las técnicas de ordenación. 2.- La clasificación de las técnicas de ordenación. 3.- Las autorizaciones: concepto, naturaleza, clases y régimen jurídico. 4.- Las comunicaciones previas con reserva de oposición.

TEMA III: LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS

1.- La potestad sancionadora de la Administración. 2.- Los principios del Derecho administrativo sancionador. 3.- El procedimiento sancionador.

TEMA IV: LA EXPROPIACIÓN FORZOSA

1.- El régimen jurídico de la potestad expropiatoria: los sujetos, el objeto y los efectos de la expropiación. 2.- El procedimiento expropiatorio. 3.- La extinción

de la expropiación. La reversión.

TEMA V: LA ACTIVIDAD DE FOMENTO

1.- Las técnicas de fomento. 2.- La subvención: régimen, procedimiento de otorgamiento y contenido de la relación subvencional.

TEMA VI: LA ACTIVIDAD DE PRESTACIÓN O SERVICIO PÚBLICO

1.- Las formas de gestión de los servicios. 2.- El régimen de la gestión de servicios. 3.- La gestión de servicios públicos mediante contrato. 4.- El régimen jurídico de la prestación de los servicios: los estándares generales del servicio y el estatuto del usuario

TEMA VII: LOS BIENES PÚBLICOS

1.- El dominio público: naturaleza y elementos. 2.- El régimen de la utilización de los bienes de dominio público. 3.- Las técnicas de protección del dominio público. 4.- Los bienes patrimoniales

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA RECOMENDADA

COSCULLUELA MONTANER, Luis, *Manual de Derecho Administrativo I*, Editorial Civitas, (utilizar siempre la última edición).

SANTAMARÍA PASTOR, Juan Alfonso, *Principios de Derecho Administrativo*, Volumen I y II, Editorial Iustel (utilizar siempre la última edición).

Asimismo, para la preparación de la materia es esencial la utilización de la legislación administrativa; por supuesto, debidamente actualizada. La legislación puede consultarse en los principales códigos y recopilaciones normativas y en las bases de datos a las que es posible acceder a través de la biblioteca de la Facultad de Derecho. En especial, se recomienda la utilización de la edición de Aranzadi de las "Leyes administrativas", preparada por Luis MARTÍN REBOLLO; los estudios preliminares que acompañan a algunas de principales leyes resultan útiles para estudiar la materia.