



Curso Académico: 2016-2017  
Asignatura: Régimen jurídico de la actuación administrativa  
Código: 17868  
Titulación: Doble grado en Derecho y Administración y Dirección de Empresas  
Tipo: Obligatoria  
Número de créditos: 9 ECTS  
Grupos: 421 (4211, 4212) y 471 (4711, 4712)

## 1. ASIGNATURA / COURSE TITLE

Régimen jurídico de la actuación administrativa / [The legal status of Government Agency action](#)

### 1.1. Código / Course Code

17868

### 1.2. Titulación / Degree

Doble Grado en Derecho y en Administración y Dirección de empresas/ [Dual Degree in Law and Business Management](#)

### 1.3. Tipo / Type of course

Formación obligatoria / [Compulsory subject](#)

### 1.4. Nivel / Level of course

Grado / [Undergraduate Studies](#)

### 1.5. Curso / Year

Cuarto / [Fourth](#)

### 1.6. Semestre / Semester

Primer Semestre / [First Semester](#)

### 1.7. Número de créditos / Number of Credits Allocated

9 ECTS

### 1.8. Requisitos Previos / Prerequisites

Ninguno / [No prerequisites](#)



Curso Académico: 2016-2017  
Asignatura: Régimen jurídico de la actuación administrativa  
Código: 17868  
Titulación: Doble grado en Derecho y Administración y Dirección de Empresas  
Tipo: Obligatoria  
Número de créditos: 9 ECTS  
Grupos: 421 (4211, 4212) y 471 (4711, 4712)

## 1.9. ¿Es obligatoria la asistencia? / Is attendance to class mandatory?

Es obligatoria la asistencia a clases magistrales y seminarios. También es obligatoria la asistencia a la tutoría de la asignatura.

[Attendance to class is mandatory. Attendance to tutorial session is also mandatory.](#)

## 1.10. Datos del profesor/a / profesores / Faculty Data

### **Profesores clases magistrales / Lectures**

Prof. Ángel Menéndez Rexach (mañana) Grupo 421

Prof. Mónica Domínguez Martín (tarde) Grupo 471

### **Profesores clases seminario y tutorías / Seminars and support tutorial sessions**

Prof. Felipe Iglesias González (mañana) Grupos 4211 y 4212

Prof. Eduardo Melero Alonso (tarde) Grupos 4711 y 4712

Prof. Dr. Ángel Menéndez Rexach

Catedrático

Facultad de Derecho

Despacho núm. 73

Tel.: 91 497 80 56 / 80 54

[menendez.rexach@uam.es](mailto:menendez.rexach@uam.es)

Prof<sup>a</sup>. Dra. Mónica Domínguez Martín

Profesora Contratada Doctora

Facultad de Derecho

Despacho núm. 90

Tel.: 91 497 2516 / 80 54

[monica.dominquez@uam.es](mailto:monica.dominquez@uam.es)

Prof. Dr. Felipe Iglesias González

Profesor Titular

Facultad de Derecho

Despacho núm. 88

Tel.: 91 497 24 92 / 80 54

[felipe.iglesias@uam.es](mailto:felipe.iglesias@uam.es)

Prof. Eduardo Melero Alonso

Profesor Contratado Doctor

Facultad de Derecho

Despacho núm. 121

Tel.: 91 497 81 68 / 80 54

[eduardo.melero@uam.es](mailto:eduardo.melero@uam.es)



Curso Académico: 2016-2017  
Asignatura: Régimen jurídico de la actuación administrativa  
Código: 17868  
Titulación: Doble grado en Derecho y Administración y Dirección de Empresas  
Tipo: Obligatoria  
Número de créditos: 9 ECTS  
Grupos: 421 (4211, 4212) y 471 (4711, 4712)

## 1.11. Objetivos del curso / **Course objectives**

### 1. Competencias generales:

- G1. Adquirir una actitud crítica ante la realidad y las ideas, y de apertura e interés por el trabajo intelectual y sus resultados.
- G7. Aprender a diseñar, planificar y organizar el propio trabajo, fomentando la iniciativa y el espíritu emprendedor.
- G10. Aprender a utilizar las nuevas tecnologías e Internet como instrumentos de trabajo.

### 2. Competencias específicas:

- E3. Conocer las instituciones que configuran el Régimen de la actuación administrativa. En particular, obtener conocimientos suficientes de cada uno de los bloques en los que se estructura esta asignatura.
- E5. Buscar, seleccionar, analizar y sintetizar información jurídica.
- E6. Interpretar las normas jurídicas conforme a los criterios de uso habitual, en especial, el de la conformidad con las reglas, los principios y los valores constitucionales.
- E7. Demostrar la capacidad de pronunciarse con una argumentación jurídica convincente sobre una cuestión teórica de complejidad media relativa a las materias del Derecho administrativo.
- E8. Demostrar la capacidad de resolver casos prácticos en las materias del Derecho administrativo.
- E9. Redactar de forma ordenada y comprensible documentos jurídicos.
- E10. Exponer oralmente en público de forma ordenada y comprensible argumentaciones jurídicas.

## 1.12. Contenidos del Programa / **Course Contents**

### A. Clases magistrales / Lectures

#### 1. Obligaciones del estudiante:



— Preparación previa de las clases con la bibliografía básica recomendada.

## 2. Programa

### CLASE 1ª

Tipos de actuación de la Administración.

### CLASE 2ª

La discrecionalidad de la Administración.

### CLASE 3ª

Concepto y clases de acto administrativo. La declaración responsable y la comunicación previa.

### CLASE 4ª

El procedimiento administrativo.

### CLASE 5ª

La terminación del procedimiento administrativo. El silencio administrativo.

### CLASE 6ª

Validez, nulidad de pleno Derecho y anulabilidad del acto administrativo. Irregularidades no invalidantes.

### CLASE 7ª

Eficacia y ejecución forzosa del acto administrativo.

### CLASE 8ª

La eliminación del acto administrativo.

### CLASE 9ª

Ámbito subjetivo de aplicación de los contratos del sector público. Régimen aplicable a la contratación de las Administraciones Públicas.

### CLASE 10ª

Elementos estructurales de los contratos del sector público.

### CLASE 11ª

Preparación y adjudicación de los contratos del sector público.

### CLASE 12ª

Ejecución y extinción de los contratos del sector público.

### CLASE 13ª

La jurisdicción contencioso-administrativa: ámbito objetivo, órganos y competencias.

### CLASE 14ª

El recurso contencioso administrativo. Medidas cautelares y ejecución de sentencias.



CLASE 15ª

Propiedad, expropiación y responsabilidad patrimonial de los poderes públicos en la Constitución.

CLASE 16ª

La propiedad constitucional. Especial referencia a la propiedad urbana.

CLASE 17ª

La expropiación. Expropiaciones legislativas y administrativas

CLASE 18ª

La regulación general de la expropiación administrativa. La reversión.

CLASE 19ª

La responsabilidad patrimonial de la Administración pública (I).

CLASE 20ª

La responsabilidad patrimonial de la Administración pública (II). Procedimientos ordinario y abreviado. La responsabilidad del legislador.

CLASE 21ª

Los bienes públicos. Evolución histórica y régimen vigente. Principios de su regulación en la Ley del Patrimonio de las Administraciones públicas. El Patrimonio Nacional.

CLASE 22ª

El dominio público. Cuadro general. Afectación y desafectación. Modalidades de utilización. Mutaciones demaniales. Los bienes comunales.

CLASE 23ª

Bienes patrimoniales. Adquisición, gestión y enajenación.

CLASE 24ª

Patrimonios afectados a fines públicos. Patrimonio empresarial de las Administraciones públicas.

CLASE 25ª

Cuadro de actividades de los poderes públicos.

CLASE 26ª

El control de las actividades privadas. Las sanciones administrativas.

CLASE 27ª

Defensa de la competencia. Ayudas públicas.

CLASE 28ª

Servicios de interés general. Servicios públicos. Formas de gestión. Iniciativa pública en la actividad económica.



### 3. Temario para la prueba final:

#### I. RELACIÓN JURÍDICO-ADMINISTRATIVA

##### Lección 1ª

Tipos de actuación jurídica de la Administración: norma, resolución y contrato. Actuación material e inactividad de la Administración.

##### Lección 2ª

La discrecionalidad de la Administración.

#### II. ACTO ADMINISTRATIVO

##### Lección 3ª

Concepto y clases de acto administrativo. La estructura del acto administrativo: contenido y cláusulas accesorias. La declaración responsable y la comunicación previa.

##### Lección 4ª

El procedimiento administrativo: principios y fases. La resolución y otras formas de terminación. El silencio administrativo.

##### Lección 5ª

Validez y eficacia del acto administrativo. Ejecutividad y ejecución forzosa.

##### Lección 6ª

La eliminación del acto administrativo: revisión de oficio y recursos administrativos.

#### III. CONTRATOS PÚBLICOS

##### Lección 7ª

Ámbito subjetivo de aplicación de los contratos del sector público. Régimen aplicable a la contratación de las Administraciones Públicas: contratos administrativos y contratos privados. Elementos estructurales de los contratos del sector público

##### Lección 8ª

Preparación y adjudicación de los contratos del sector público.

##### Lección 9ª

Ejecución y extinción de los contratos administrativos. La garantía del equilibrio financiero

##### Lección 10ª

Especialidades de los contratos administrativos típicos: obras, concesión de obra pública, gestión de servicios públicos, suministros, servicios y colaboración público- privada.

#### IV. JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA

##### Lección 11ª

La jurisdicción contencioso-administrativa. Ámbito objetivo, órganos y competencias.



#### Lección 12<sup>a</sup>

El recurso contencioso administrativo. Medidas cautelares y ejecución de sentencias.

### V. PROPIEDAD, EXPROPIACIÓN Y RESPONSABILIDAD

#### Lección 13<sup>a</sup>

Propiedad, expropiación y responsabilidad patrimonial de los poderes públicos en la Constitución. Delimitación de conceptos.

#### Lección 14<sup>a</sup>

La propiedad constitucional. Especial referencia a la propiedad urbana.

#### Lección 15<sup>a</sup>

La expropiación. Evolución legislativa y régimen vigente. Expropiaciones legislativas y administrativas.

#### Lección 16<sup>a</sup>

La regulación general de la expropiación. La *causa expropiandi*. El procedimiento expropiatorio ordinario y el procedimiento de urgencia. La reversión.

#### Lección 17<sup>a</sup>

La responsabilidad patrimonial de la Administración pública. Evolución legislativa. Régimen general. Procedimientos ordinario y abreviado.

#### Lección 18<sup>a</sup>

La responsabilidad del legislador.

### VI. BIENES PÚBLICOS

#### Lección 19<sup>a</sup>

Los bienes públicos. Evolución histórica y régimen vigente. Principios de su regulación en la Ley del Patrimonio de las Administraciones públicas. El Patrimonio Nacional.

#### Lección 20<sup>a</sup>

El dominio público. Cuadro general. Afectación y desafectación. Modalidades de utilización. Mutaciones demaniales. Los bienes comunales.

#### Lección 21<sup>a</sup>

Bienes patrimoniales. Adquisición, gestión y enajenación.

#### Lección 22<sup>a</sup>

Patrimonios afectados a fines públicos. Patrimonio empresarial de las Administraciones públicas.

### VII. ACTIVIDADES Y SERVICIOS PÚBLICOS

#### Lección 23<sup>a</sup>

Cuadro de actividades de los poderes públicos.

#### Lección 24<sup>a</sup>



Curso Académico: 2016-2017  
Asignatura: Régimen jurídico de la actuación administrativa  
Código: 17868  
Titulación: Doble grado en Derecho y Administración y Dirección de Empresas  
Tipo: Obligatoria  
Número de créditos: 9 ECTS  
Grupos: 421 (4211, 4212) y 471 (4711, 4712)

El control de las actividades privadas. Las sanciones administrativas.

Lección 25ª

Defensa de la competencia. Ayudas públicas.

Lección 26ª

Servicios de interés general. Servicios públicos. Formas de gestión. Iniciativa pública en la actividad económica.

## **B. Seminarios / Seminars**

### 1. Obligaciones del alumno:

- Preparación previa de los seminarios procediendo al estudio de los materiales indicados en cada caso.
- Realización de, al menos, un 80% de las actividades previstas en las clases-seminario.

Consideraciones generales en relación con la preparación previa de los seminarios:

- Dedicación temporal. Tal y como queda reflejado en el cuadro infra sobre Dedicación temporal del estudiante en una asignatura de 9 ECTS (un crédito son 25 horas de trabajo del estudiante y 9 ECTS equivalen a 225 horas de dedicación), los alumnos deben realizar la preparación de los seminarios con una dedicación temporal de 4 horas semanales.

-Tal y como quedará detallado en la página web, dichas tareas de preparación exigen por lo general la redacción de un escrito de resolución de un caso práctico o ejercicio práctico, tras el estudio de los materiales correspondientes, que deberá ser enviado online con la antelación que sea establecida en cada seminario.

- Trabajo individual no presencial. La actividad que haya de ser enviada *on line* debe ser resultado de un trabajo individual, salvo que se prevea expresamente en la página web una actividad de trabajo en equipo, como puede ser una ponencia u otra. El incumplimiento de este requisito se calificará como una actuación contraria a la honestidad académica y dará lugar a las consecuencias sobre evaluación previstas infra, sin perjuicio de que pueda instruirse en su caso el correspondiente expediente disciplinario.

### 2. Programa de actividades:

Los seminarios tendrán por objeto la resolución de un caso práctico o realización de otras actividades con participación de los alumnos. En dos de ellos se realizarán pruebas evaluables, de acuerdo con la programación del curso que se publicará en la página moodle de la asignatura.

El objeto de cada seminario, cuya organización será detallada en la página web Moodle de la



Curso Académico: 2016-2017  
Asignatura: Régimen jurídico de la actuación administrativa  
Código: 17868  
Titulación: Doble grado en Derecho y Administración y Dirección de Empresas  
Tipo: Obligatoria  
Número de créditos: 9 ECTS  
Grupos: 421 (4211, 4212) y 471 (4711, 4712)

asignatura, de forma orientativa es el siguiente:

- Sem. 1. Introducción. Tipos de actuación administrativa (I)
- Sem. 2, tipos de actuación administrativa (II);
- Sem. 3, acto y procedimiento administrativo (I)
- Sem. 4, acto y procedimiento administrativo (II);
- Sem. 5, acto y procedimiento administrativo (III)
- Sem. 6, contratos del sector público (I);
- Sem. 7, contratos del sector público (II);
- Sem. 8, garantías patrimoniales (I),
- Sem. 9, garantías patrimoniales (II);
- Sem. 10, garantías patrimoniales (III);
- Sem. 11, garantías patrimoniales (IV)
- Sem. 12, dominio público;
- Sem. 13, Seminario abierto.
- Sem. 14. Tutoría. Recapitulación

### 3. Materiales:

Véanse los materiales publicados en la página web Moodle de la asignatura, a disposición de los estudiantes desde el inicio del curso.

### **C. Tutoría / [Support tutorial session](#)**

La tutoría servirá para comentar con los alumnos los trabajos realizados en los seminarios, resolver sus dudas y cualquier otra incidencia surgida en relación con la docencia de la asignatura.

En su caso, la tutoría podrán realizarse online a través de los foros en la página Moodle de la asignatura.



Curso Académico: 2016-2017  
Asignatura: Régimen jurídico de la actuación administrativa  
Código: 17868  
Titulación: Doble grado en Derecho y Administración y Dirección de Empresas  
Tipo: Obligatoria  
Número de créditos: 9 ECTS  
Grupos: 421 (4211, 4212) y 471 (4711, 4712)

## 1.13. Referencias de Consulta Básicas / Recommended Reading.

Se recomiendan las últimas ediciones de los siguientes manuales:

- Alfredo GALLEGO ANABITARTE, Ángel MENÉNDEZ REXACH y otros, *Acto y procedimiento administrativo*, Marcial Pons.
- Tomás CANO CAMPOS (coord.), *Lecciones y materiales para el estudio del Derecho Administrativo*, Tomos III, IV, V y VII, Iustel.
- José ESTEVE PARDO, *Lecciones de Derecho Administrativo*, Marcial Pons.
- Germán FERNÁNDEZ FARRERES, *Sistema de Derecho administrativo*, Civitas.
- Luciano PAREJO ALFONSO, *Lecciones de Derecho Administrativo*, Tirant Lo Blanch.
- Miguel SÁNCHEZ MORÓN, *Derecho Administrativo. Parte general*, Tecnos.
- Juan Alfonso SANTAMARÍA PASTOR, *Principios de Derecho Administrativo General*, 2 tomos, Iustel.
- Eduardo GAMERO (coord.), *Derecho Administrativo para el ECTS. Materiales docentes adaptados al proceso de Bolonia*, Iustel.

## 2. Métodos Docentes / Teaching methods

### A. Clases magistrales / Lectures:

- El profesor hará cada día una presentación del tema previsto en el programa que se recoge en el punto 1.12 de esta guía
- Los estudiantes prepararán previamente las clases con la bibliografía básica recomendada

### B. Seminarios / Seminars:

- Seminario 1: explicación sobre la metodología de las tareas que han de realizarse en los seminarios y su evaluación.
- Resto de seminarios: resolución de un caso práctico o realización de otras actividades con participación de los alumnos. En dos de ellos se realizarán pruebas evaluables, de



Curso Académico: 2016-2017  
Asignatura: Régimen jurídico de la actuación administrativa  
Código: 17868  
Titulación: Doble grado en Derecho y Administración y Dirección de Empresas  
Tipo: Obligatoria  
Número de créditos: 9 ECTS  
Grupos: 421 (4211, 4212) y 471 (4711, 4712)

acuerdo con la programación del curso que se publicará en la página moodle de la asignatura.

### 3. Tiempo estimado de Trabajo del Estudiante / **Estimated workload for the student**

Asistencia a clases magistrales	1 hora y 30 minutos x 2 clases x 15 semanas = 45 horas / curso
Asistencia a seminarios	1 hora y 30 minutos x 13 semanas = 19 horas y 30 minutos / curso
Asistencia a tutorías	1 tutoría x 1 h y 30 minutos = 1,5 hora/curso
Estudio / preparación de clases magistrales	45 horas/curso
Preparación de seminarios, así como de escritos/pruebas de seminarios	52 horas/curso
Preparación y realización prueba final	62 horas/curso
Total horas	225 horas/curso

### 4. Métodos de Evaluación y Porcentaje en la Calificación Final / **Assessment Methods and Percentage in the Final marks**

#### A. Evaluación ordinaria:

##### 1. Sistema de evaluación continua: seminarios y tutorías:

##### 2.1. Actividades previstas en seminarios y peso en la evaluación:

— Actividades previstas: ver punto 1.12 (“Contenidos del programa”) de la presente Guía docente, en el apartado dedicado a los seminarios, y organización de las actividades de los seminarios según la página Moodle de la asignatura. Asimismo, el peso en la evaluación de las citadas actividades se detallará en la citada página Moodle.

— En la evaluación se tendrá en cuenta la entrega de casos prácticos online, y la



participación en los seminarios: en el debate sobre resolución de casos prácticos, en su caso ponencias, ejercicios de autoevaluación, etc.

- Corresponderá la calificación de “0- SUSPENSO” en toda la parte relativa a la evaluación continua a aquellos estudiantes que, en cualquiera de las pruebas y actividades previstas en la evaluación continua, no actúen con probidad y honestidad académica.

### 2.2. Pruebas adicionales (para realizar en los seminarios), fecha de celebración y peso en la evaluación

- Dos pruebas evaluables que se realizarán en los Seminarios programados en Moodle, que consistirán en sendos casos prácticos que realizarán los alumnos en clase utilizando material legislativo, doctrinal y jurisprudencial.
- El peso en la evaluación de las citadas pruebas se detallará en la página Moodle de la asignatura.

### 2.3. Evaluación de estudiantes que se matriculen una vez iniciado el curso:

#### a) Objeto y contenido de la prueba:

Los estudiantes que se matriculen una vez iniciado el curso deberán entregar los casos prácticos y actividades realizadas en los seminarios antes de su incorporación, así como la primera prueba evaluable de los seminarios en el caso de que ya haya tenido lugar antes de su incorporación.

#### b) Fecha de entrega o de realización de la prueba:

Los casos prácticos y actividades a las que se ha hecho referencia en el apartado anterior se entregarán antes de que finalicen los seminarios. La fecha de la realización de la prueba evaluable se fijará de común acuerdo entre el profesor de las clases de seminario y el alumno.

### 3. Prueba final:

- Requisitos para poder presentarse a la prueba final:
  - haber realizado, al menos, el 80% de los actividades y pruebas previstas en la guía docente y
  - haber obtenido un mínimo de 3 sobre 10 en la evaluación continua.
- Objeto y contenido:
  - Modelo de examen: resolución de preguntas y supuestos.
  - Materia objeto de examen: la contenida en el temario que aparece en el apartado 1.12.2.
- Fecha y lugar de celebración: consultar calendario de pruebas finales en la web de la Facultad.



- Será necesario obtener en la prueba final una calificación, como mínimo, de 4 sobre 10 para que la calificación obtenida en la evaluación continua pueda hacer media con dicha prueba final.

#### 4. Calificación final:

- Porcentaje calificación prueba final: 50 %, siempre que se obtenga al menos un 4 sobre 10 en la prueba final.
- Porcentaje evaluación continua seminarios y tutorías: 50 %.
- Corresponderá la calificación final de “no evaluado” a aquellos estudiantes:
  - a. que no hayan participado en ninguna de las pruebas o trabajos objeto de la evaluación continua;
  - b. que habiendo participado en la evaluación continua, no cumplan los requisitos mínimos para poder presentarse a la prueba final;
  - c. que cumpliendo con los requisitos para presentarse a la prueba final, no la realicen.

No obstante, en ningún caso corresponderá la calificación de “no evaluado” a aquellos estudiantes que, en cualquiera de las pruebas de la evaluación continua, no actúen con probidad y honestidad académica”, sino que en este caso corresponderá la calificación de 0-SUSPENSO.

### **B. Prueba de recuperación:**

#### 1. Requisitos para poder realizar la prueba de recuperación:

- Haber obtenido un mínimo de un 3 sobre 10 en la evaluación continua.

#### 2. Objeto y contenido de la prueba de recuperación:

Mediante esta prueba el alumno tiene la posibilidad de realizar un segundo examen sobre el temario de la asignatura. La nota obtenida en esta segunda prueba hará media con la nota de evaluación continua (seminarios), siempre que se obtenga al menos un 4 sobre 10 en la prueba de recuperación. Así, por ejemplo, el alumno que haya obtenido una nota de 3 en los seminarios deberá obtener una nota de 7 en el segundo examen sobre el temario de la asignatura.

Corresponderá la calificación de “no evaluado” a aquellos estudiantes que no hayan alcanzado los mínimos para presentarse a la prueba de recuperación, o, habiéndolos alcanzado, no realicen la prueba de recuperación.

No obstante, en ningún caso corresponderá la calificación de “no evaluado” a aquellos estudiantes que, en cualquiera de las pruebas de la evaluación continua, no hayan actuado con probidad y honestidad académica.

#### 3. Fecha, hora y lugar de la prueba:

- Consultar calendario de pruebas finales en la web de la Facultad.



### **C. Evaluación de estudiantes de segunda matrícula**

- Los estudiantes de segunda matrícula que hubieran obtenido, al menos, un 3 sobre 10 en la evaluación continua de primera matrícula, pueden solicitar, en el momento de matricularse, la conservación de dicha nota. En tal caso, quedarán eximidos de la obligación de asistencia a las clases seminario y sólo realizarán las pruebas de evaluación derivadas de las clases magistrales y la prueba final. Dicha prueba final incluirá la resolución de preguntas cortas.
- Los estudiantes de segunda matrícula que no hubieran cumplido los requisitos anteriores, o que, habiéndolos cumplido, opten por la no conservación de la nota de seminarios, siguen el mismo régimen de evaluación y asistencia que los estudiantes de primera matrícula.

## **5. Cronograma de Actividades / Activities Cronogram**

El cronograma de actividades figura con detalle en la página web Moodle de la asignatura.