

ÍNDICE

PRÓLOGO A LA DECIMOCUARTA EDICIÓN	31
ABREVIATURAS	33
MATERIALES DE REFERENCIA	35
1. BIBLIOGRAFÍA GENERAL	35
1.1. <i>Tratados, manuales y obras generales</i>	35
1.2. <i>Estudios y comentarios generales sobre las Leyes 39/2015, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y 40/2015, de régimen jurídico del sector público</i>	36
1.3. <i>Estudios y comentarios generales sobre las Leyes 30/1992, de régimen jurídico de las Administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, y 11/2007, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos</i>	37
1.4. <i>Obras para el estudio práctico</i>	37
2. REVISTAS CIENTÍFICAS	38
3. DIRECTORIO DE SITIOS WEB CON INFORMACIÓN JURÍDICA	38
3.1. <i>Órganos constitucionales y Unión Europea</i>	39
3.2. <i>Administración General del Estado</i>	39
3.3. <i>Comunidades Autónomas (en ellos se encuentran enlaces al resto de órganos e instituciones de la correspondiente Comunidad Autónoma y a sus Diarios oficiales)</i>	40
3.4. <i>Entidades locales</i>	40
 BLOQUE TEMÁTICO I 	
BASES ESTRUCTURALES DEL SISTEMA JURÍDICO-ADMINISTRATIVO	
TEMA 1. EL DERECHO ADMINISTRATIVO: ORIGEN, CONCEPTO Y ESTRUCTURA	41
1. LAS REVOLUCIONES CONSTITUCIONALES: NACIMIENTO DEL DERECHO ADMINISTRATIVO ..	41
2. LOS SISTEMAS DE DERECHO ADMINISTRATIVO: RÉGIME ADMINISTRATIF Y RULE OF LAW	43
2.1. <i>El sistema continental europeo, o del régime administratif</i>	43
2.2. <i>El sistema anglosajón, o del rule of law</i>	44
2.3. <i>La progresiva aproximación entre sistemas</i>	46
2.4. <i>El sistema español y sus influencias</i>	46
2.5. <i>Derecho Administrativo y globalización</i>	47
3. CONCEPTO, ESTRUCTURA Y CARACTERES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO	48
3.1. <i>Concepto de Derecho Administrativo</i>	48
3.2. <i>Un Derecho no codificado. Estructura del Derecho Administrativo</i>	48
3.3. <i>Caracteres del Derecho Administrativo</i>	50
3.3.1. <i>Derecho público</i>	50
3.3.2. <i>Derecho estatutario de las Administraciones Públicas</i>	51
3.3.3. <i>Derecho común y normal de las Administraciones Públicas</i>	51
3.3.4. <i>Derecho armonizador de privilegios y garantías</i>	51
3.3.5. <i>Derecho que regula la actividad relacional de todos los poderes públicos</i> ..	52
3.3.6. <i>Derecho que se aplica ocasionalmente a relaciones entre particulares</i>	53
3.3.7. <i>Derecho de extraordinaria amplitud, fugaz y cambiante</i>	53
3.4. <i>Principales novedades de las Leyes 39/2015 y 40/2015</i>	54
3.4.1. <i>La reordenación de las fuentes del Derecho Administrativo</i>	54
3.4.2. <i>Simplificación administrativa y administración electrónica</i>	56

3.4.3. Criterios de aplicación del Derecho Administrativo: ejercicio de potestades administrativas y encuadre en el sector público. Los tres ámbitos del Derecho Administrativo	57
4. LA REALIDAD ACTUAL DEL DERECHO ADMINISTRATIVO	58
4.1. La huida del Derecho Administrativo	58
4.2. El desafío de la (des)regulación	61
4.3. La inutilidad del sistema de controles	62
BIBLIOGRAFÍA ESPECÍFICA	63
TEMA 2. EL CONCEPTO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y SUS BASES CONSTITUCIONALES	65
1. EL PRINCIPIO DE SEPARACIÓN DE PODERES. GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	65
2. CONCEPTOS DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y SECTOR PÚBLICO ADMINISTRATIVO	67
2.1. Evolución histórica	67
2.2. Administración Pública y sector público administrativo en las Leyes 39/2015 y 40/2015	69
3. EL PRINCIPIO DE LEGALIDAD: NUCLEARIDAD DEL CONCEPTO	72
3.1. Legalidad y juridicidad; vinculación positiva y negativa	72
3.2. Las potestades administrativa como instrumento de articulación del principio de legalidad	74
3.2.1. La potestad administrativa: concepto y características	74
3.2.2. Clasificación de las potestades administrativas	76
3.3. La discrecionalidad administrativa y su control	76
3.3.1. Descripción de la potestad discrecional	77
3.3.2. Distinción con los conceptos jurídicos indeterminados	78
3.3.3. Distinción entre discrecionalidad administrativa y lagunas del Derecho	79
3.3.4. El control de la discrecionalidad administrativa	80
3.3.5. La discrecionalidad técnica y su control	81
3.3.6. Polémica relativa a la intensidad del control de la discrecionalidad	83
4. EL INTERÉS GENERAL. LA ADMINISTRACIÓN COMO ENTIDAD VICARIA	83
4.1. ¿Qué es el interés general?	83
4.2. La desviación de poder	84
5. LA OBJETIVIDAD Y LA PROHIBICIÓN DE ARBITRARIEDAD	86
6. LA PERSONALIDAD JURÍDICA	87
6.1. Cada Administración Pública ostenta personalidad jurídica única	87
6.2. Personalidad jurídica de Derecho público y de Derecho privado	89
7. ENUNCIADO DE OTROS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES DEL SECTOR PÚBLICO ADMINISTRATIVO	91
7.1. Principios de funcionamiento: eficacia y buena administración	91
7.2. Principios de organización: jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación y lealtad institucional	92
7.3. Principio de confianza legítima	92
7.4. Principio de simplificación: buena regulación y procedimiento administrativo	93
7.5. Principios de intervención mínima en el desarrollo de actividades por la ciudadanía	94
7.6. Principios de la Ciencia Política y de la Administración	95
7.6.1. Servicio efectivo, simplicidad, claridad y proximidad a los ciudadanos	95
7.6.2. Planificación, dirección por objetivos, control de gestión y evaluación de resultados de las políticas públicas	96
BIBLIOGRAFÍA ESPECÍFICA	97
TEMA 3. LA POSICIÓN JURÍDICA DE LOS CIUDADANOS	99
1. EL CIUDADANO	99
1.1. Concepto	99
1.2. Las situaciones jurídicas de los administrados	99

1.2.1. Situaciones jurídicas activas	100
1.2.2. Situaciones jurídicas pasivas	101
1.3. Las relaciones de especial sujeción	101
1.4. La capacidad de los administrados	102
1.5. Especial referencia a la vecindad administrativa	103
2. DERECHOS GENERALES DE LOS CIUDADANOS EN SUS RELACIONES CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	105
2.1. Transparencia y acceso a la información pública	105
2.1.1. Configuración	105
2.1.2. Publicidad activa	106
2.1.3. Sujetos del derecho de acceso	106
2.1.4. Objeto del derecho de acceso	107
2.1.5. Límites del derecho de acceso	107
2.1.6. Ejercicio del derecho de acceso	109
2.2. El derecho a participar en las funciones administrativas	112
2.2.1. Configuración y límites	112
2.2.2. Las modalidades de participación funcional	113
2.2.3. La participación orgánica	115
2.3. La colaboración privada en el ejercicio de funciones públicas	116
2.4. El derecho a los servicios públicos	117
2.4.1. El derecho a la creación y mantenimiento de los servicios públicos	117
2.4.2. El derecho de acceso a los servicios y prestaciones públicas	117
2.4.3. La posición del usuario de los servicios públicos: la calidad de los servicios públicos	118
2.4.4. El derecho a formular quejas y sugerencias	119
2.5. El derecho a la protección de los datos personales	120
2.5.1. Presupuestos para la aplicación de la LOPD	120
2.5.2. Clases de datos personales	121
2.5.3. Régimen de los datos personales	122
2.6. El derecho a una buena administración	123
2.7. El derecho de petición	124
2.7.1. Configuración	124
2.7.2. Sujetos del derecho	124
2.7.3. Objeto de las peticiones	124
2.7.4. Ejercicio del derecho	125
2.7.5. Tramitación y contestación de las peticiones	125
3. EL DEFENSOR DEL PUEBLO	126
3.1. Origen y evolución	126
3.2. Estatuto del Defensor del Pueblo	127
3.3. Actuación del Defensor del Pueblo	127
BIBLIOGRAFÍA ESPECÍFICA	129
TEMA 4. LA POTESTAD REGLAMENTARIA	131
1. EL REGLAMENTO: CONCEPTO, FUNDAMENTOS Y CLASES	131
1.1. Concepto de Reglamento	131
1.2. Fundamentos de la potestad reglamentaria	132
1.2.1. Desde el punto de vista práctico	132
1.2.2. Desde el punto de vista jurídico-positivo	132
1.3. Clases de Reglamentos	133
2. EL RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS REGLAMENTOS	134
2.1. Principios de buena regulación	134
2.2. La titularidad de la potestad reglamentaria	136
2.2.1. La titularidad de la potestad reglamentaria en el ámbito estatal	136
2.2.2. La titularidad de la potestad reglamentaria en el ámbito autonómico	137
2.2.3. La titularidad de la potestad reglamentaria en el ámbito local	138
2.3. El procedimiento de elaboración de los Reglamentos	138
2.3.1. Reglas generales	138

2.3.2.	El procedimiento de elaboración de los Reglamentos estatales	140
2.3.3.	El procedimiento de elaboración de los Reglamentos autonómicos	144
2.3.4.	El procedimiento de elaboración de los Reglamentos locales	145
2.4.	Efectos de los Reglamentos	145
2.4.1.	El principio de publicidad	145
2.4.2.	El principio de jerarquía	146
2.4.3.	El principio de irretroactividad	146
2.4.4.	El principio de inderogabilidad singular de los Reglamentos	146
3.	LAS RELACIONES ENTRE LA LEY Y EL REGLAMENTO	147
3.1.	Las relaciones entre la Ley y el Reglamento en materias reservadas a Ley	147
3.2.	Las relaciones entre la Ley y el Reglamento en materias no reservadas a Ley	148
3.2.1.	Capacidad de la Ley	148
3.2.2.	Capacidad del Reglamento	148
4.	EL CONTROL DE LA POTESTAD REGLAMENTARIA	149
4.1.	Control en vía administrativa	149
4.2.	Vía de excepción o inaplicación judicial	150
4.3.	Los recursos contencioso-administrativos	151
4.3.1.	Recurso directo	151
4.3.2.	Recurso indirecto	152
4.3.3.	La cuestión de ilegalidad	154
4.4.	Control por el Tribunal Constitucional	155
5.	OTRAS FUENTES DEL ORDENAMIENTO ADMINISTRATIVO	156
5.1.	La costumbre	156
5.2.	El precedente administrativo	156
	BIBLIOGRAFÍA ESPECÍFICA	157

BLOQUE TEMÁTICO 2

LA ORGANIZACIÓN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

TEMA 5.	LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA	159
1.	LA ESTRUCTURA DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	159
1.1.	Los órganos administrativos	159
1.2.	Criterios de estructuración de los órganos	160
1.3.	Los titulares de los órganos administrativos	161
1.3.1.	El procedimiento de investidura	161
1.3.2.	La suplencia	162
1.3.3.	El cese	162
1.4.	Las clases de órganos: especial referencia a los órganos colegiados	163
1.4.1.	Clases de órganos administrativos	163
1.4.2.	Los órganos colegiados	163
1.5.	Las unidades administrativas	169
2.	LOS PRINCIPIOS ORGANIZATIVOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	170
2.1.	El principio de descentralización	170
2.2.	El principio de desconcentración	172
2.3.	El principio de jerarquía	173
2.3.1.	Concepto y ámbito	173
2.3.2.	Las técnicas de mando o dirección	174
2.3.3.	Las técnicas de control	176
2.4.	El principio de coordinación	176
3.	LA POTESTAD ORGANIZATORIA DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	177
3.1.	Noción	177
3.2.	La potestad organizativa estructural	178
3.2.1.	Creación y supresión de Administraciones especializadas	178
3.2.2.	Creación, modificación y supresión de órganos administrativos	179
3.2.3.	Creación, modificación y supresión de unidades administrativas	180
3.3.	La potestad organizativa funcional	180

4.	LAS TRASLACIONES COMPETENCIALES INTERORGÁNICAS	182
4.1.	El principio de la indisponibilidad de la competencia	182
4.2.	La delegación de competencias	184
4.3.	La avocación de competencias	185
4.4.	La encomienda de gestión	186
4.5.	La delegación de firma	186
4.6.	Los conflictos de competencias interorgánicas	187
5.	LAS RELACIONES INTERADMINISTRATIVAS	187
5.1.	Las relaciones interadministrativas en general	187
5.1.1.	El deber general de colaboración	188
5.1.2.	El deber de lealtad institucional	188
5.1.3.	El deber de mutuo auxilio	189
5.2.	Las relaciones de cooperación	189
5.2.1.	Configuración general	190
5.2.2.	Objeto de las relaciones de cooperación	192
5.2.3.	La cooperación como competencia	195
5.3.	Las relaciones interadministrativas de coordinación	195
5.3.1.	Configuración general	196
5.3.2.	Límites de la coordinación	197
5.3.3.	Especial referencia a la planificación sectorial	198
5.4.	Las relaciones interadministrativas de control	198
5.4.1.	Consideraciones generales	198
5.4.2.	Controles ordinarios	200
5.4.3.	Controles extraordinarios	200
	BIBLIOGRAFÍA ESPECÍFICA	200
TEMA 6.	EL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO	202
1.	EL GOBIERNO	202
1.1.	El Gobierno	202
1.1.1.	Configuración	202
1.1.2.	Ordenación legal	203
1.1.3.	Composición	204
1.1.4.	Competencias	205
1.1.5.	Funcionamiento	205
1.1.6.	El cese del Gobierno: el Gobierno en funciones	206
1.2.	El Presidente del Gobierno	206
1.2.1.	Configuración	206
1.2.2.	Elección	207
1.2.3.	Competencias	207
1.2.4.	Cese	208
1.3.	El Vicepresidente del Gobierno	208
1.4.	Los Ministros	208
1.4.1.	Configuración	208
1.4.2.	Creación, modificación y supresión	209
1.4.3.	Competencias	209
1.5.	Las Comisiones Delegadas del Gobierno	210
2.	LA ORGANIZACIÓN CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO	210
2.1.	La estructura de los Departamentos Ministeriales	211
2.2.	Los órganos departamentales	211
2.2.1.	Los Directores Generales	212
2.2.2.	Los Subsecretarios	212
2.2.3.	Los Secretarios Generales Técnicos	213
2.2.4.	Los Secretarios Generales	213
2.2.5.	Los Secretarios de Estado	214
2.2.6.	Los Directores de Gabinetes	215
2.3.	Régimen general de los órganos	215
2.3.1.	Creación, modificación y supresión de los órganos	215

2.3.2. Designación y cese de los titulares	216
2.3.3. Estatuto de los altos cargos de la Administración General del Estado	217
2.3.4. La Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios y otros órganos	217
3. LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO	218
3.1. Evolución legal	218
3.2. El Delegado del Gobierno en la Comunidad Autónoma	219
3.2.1. Configuración	219
3.2.2. Competencias	220
3.3. El Subdelegado del Gobierno	221
4. EL CONSEJO DE ESTADO	222
4.1. Configuración	222
4.2. Composición	223
4.3. Funciones	224
BIBLIOGRAFÍA ESPECÍFICA	224
TEMA 7. LA ADMINISTRACIÓN DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS	226
1. LA ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS	226
1.1. El marco constitucional	226
1.2. La potestad autonómica de autoorganización	226
2. EL GOBIERNO DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS	227
2.1. El Presidente de la Comunidad Autónoma	227
2.1.1. Elección	227
2.1.2. Competencias	228
2.1.3. Cese	229
2.2. El Consejo de Gobierno de las Comunidades Autónomas	229
2.2.1. Composición	229
2.2.2. Competencias	230
2.2.3. Funcionamiento	231
2.3. Los Consejeros	231
3. LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS	232
3.1. La organización central de la Administración autonómica	232
3.2. La organización territorial de la Administración autonómica	233
3.3. Los órganos consultivos superiores autonómicos	234
BIBLIOGRAFÍA ESPECÍFICA	237
ANEXO	237
TEMA 8. LAS ENTIDADES LOCALES	239
1. MARCO CONSTITUCIONAL Y FUENTES	239
1.1. La autonomía local	239
1.2. La distribución de competencias sobre el régimen local	240
1.2.1. Las competencias estatales	240
1.2.2. Las competencias autonómicas	241
1.2.3. Esquema de fuentes del régimen local	242
2. EL MUNICIPIO	243
2.1. El municipio: concepto	243
2.2. Las competencias municipales propias	244
2.2.1. Concepto	244
2.2.2. La atribución de competencias propias	245
2.2.3. Las competencias municipales mínimas	246
2.2.4. El régimen jurídico de las competencias propias	247
2.3. Las competencias municipales delegadas	247
2.3.1. La delegación de competencias a los Municipios	247
2.3.2. Régimen de las competencias municipales delegadas	248
2.4. Las competencias distintas de las propias y de las atribuidas por delegación	249

3. EL AYUNTAMIENTO	251
3.1. El Ayuntamiento como Administración Pública	251
3.2. La organización del Ayuntamiento	252
3.2.1. Los Ayuntamientos de régimen común	252
3.2.2. Los Ayuntamientos de los Municipios de gran población	253
4. EL PLENO DEL AYUNTAMIENTO	254
4.1. Composición del Pleno	255
4.1.1. La condición de cargos electivos	255
4.1.2. El proceso de elección de los concejales	257
4.1.3. La pérdida de la condición de concejal	258
4.2. Las competencias del Pleno	259
4.3. El funcionamiento del Pleno	260
5. EL ALCALDE	260
5.1. Elección	261
5.2. Competencias	261
5.2.1. Municipios de régimen común	261
5.2.2. Municipios de gran población	262
5.3. El cese del Alcalde	262
5.3.1. Moción de censura	263
5.3.2. Cuestión de confianza	263
6. OTROS ÓRGANOS MUNICIPALES	263
6.1. Los Tenientes de Alcalde	264
6.2. La Junta de Gobierno Local	264
6.2.1. Composición	265
6.2.2. Competencias	265
6.2.3. Funcionamiento	266
6.3. Las Comisiones del Pleno	266
6.3.1. Configuración	266
6.3.2. Composición	266
6.3.3. Competencias	267
6.4. Otros órganos municipales	267
6.4.1. Órganos de participación	268
6.4.2. Órganos territoriales de gestión desconcentrada	268
6.4.3. Órganos ejecutivos	269
6.4.4. Órganos de garantía de derechos de los ciudadanos	270
7. LA PROVINCIA	270
7.1. La Provincia como Entidad Local	271
7.2. Las competencias provinciales propias	271
7.2.1. La autonomía provincial	272
7.2.2. Función de cooperación a los Municipios	273
7.2.3. Función de coordinación y sustitución de los Municipios	274
7.2.4. Sustitución de los municipios	274
7.2.5. Función de prestación de servicios supramunicipales	275
7.3. Las competencias provinciales delegadas	275
7.4. La organización provincial: las Diputaciones Provinciales	276
7.5. La elección de los diputados provinciales	278
7.6. Los órganos de la Diputación Provincial	279
8. OTRAS ENTIDADES LOCALES	279
8.1. Las Mancomunidades	280
8.2. Las Comarcas	281
8.3. Las Áreas Metropolitanas	282
8.4. Las entidades locales menores	283
BIBLIOGRAFÍA ESPECÍFICA	283
TEMA 9. EL SECTOR PÚBLICO INSTITUCIONAL Y OTRAS ENTIDADES DE DERECHO PÚBLICO	285
1. EL SECTOR PÚBLICO INSTITUCIONAL	285
1.1. Composición del sector público	285

1.2. Régimen jurídico	286
1.2.1. Fuentes del sector público institucional	286
1.2.2. Inventario de Entidades del Sector Público	287
1.2.3. Aspectos comunes	287
2. LAS ADMINISTRACIONES ESPECIALIZADAS	288
2.1. Aspectos generales	288
2.1.1. Evolución legal	288
2.1.2. Noción	289
2.1.3. Clases de Administraciones especializadas	290
2.2. Los organismos públicos	291
2.2.1. Régimen general	291
2.2.2. Clases de organismos públicos	294
2.3. Las Administraciones independientes	295
2.3.1. Justificación y clases	295
2.3.2. Régimen jurídico de las Administraciones independientes	296
2.4. Los Consorcios	298
2.4.1. Evolución y definición	298
2.4.2. Régimen jurídico de los consorcios	298
3. LAS ENTIDADES JURÍDICO-PRIVADAS DEL SECTOR PÚBLICO	300
3.1. Evolución y clases	300
3.1.1. Evolución	300
3.1.2. Clases: sociedades mercantiles y fundaciones del sector público	300
3.2. Régimen jurídico	301
3.2.1. Creación	301
3.2.2. Objeto	302
3.2.3. Relaciones entre la Administración General y la entidad	303
3.2.4. Actuación	303
4. LA LLAMADA ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA	305
4.1. Las Corporaciones de Derecho Público: concepto y clases	305
4.2. Los Colegios Profesionales	306
4.2.1. Ordenación	306
4.2.2. Funciones y actividades	307
4.2.3. Creación	307
4.2.4. Colegiación y ejercicio profesional	308
4.2.5. Organización	309
4.3. Las Cámaras de Comercio	309
BIBLIOGRAFÍA ESPECÍFICA	311
TEMA 10. EL EMPLEO PÚBLICO	312
1. LAS FUENTES DEL DERECHO DEL EMPLEO PÚBLICO	312
1.1. La reserva de Ley en materia de función pública	312
1.2. La distribución de competencias en materia de función pública	313
1.3. El Estatuto Básico del Empleado Público	314
1.3.1. La situación legal previa al TREBEP	314
1.3.2. El objeto del TREBEP: funcionarios y laborales	314
1.3.3. El TREBEP como norma básica y las leyes de desarrollo del TREBEP	315
1.3.4. Ámbito subjetivo de aplicación del TREBEP	316
1.3.5. Personal con legislación específica propia	317
2. LAS CLASES DE EMPLEADOS PÚBLICOS	318
2.1. Concepto y clases de empleados públicos	318
2.2. Los funcionarios de carrera	319
2.2.1. Concepto	319
2.2.2. Funciones reservadas al estatuto funcional	320
2.3. Los funcionarios interinos	322
2.3.1. Concepto	322
2.3.2. Selección y régimen	323

2.4. El personal laboral	324
2.4.1. Concepto y clases	324
2.4.2. Régimen jurídico del personal laboral	325
2.5. El personal eventual	326
2.6. Personal directivo profesional	327
3. ESTRUCTURA Y PLANIFICACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO	328
3.1. Estructuración del empleo público	328
3.1.1. La ordenación de los puestos de trabajo	329
3.1.2. Los Cuerpos y Escalas	329
3.1.3. Los Grupos de titulación académica	330
3.2. Planificación del empleo público	330
3.2.1. Los planes de recursos humanos	331
3.2.2. Las Ofertas de Empleo Público	332
4. EL ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO: LOS PROCESOS DE SELECCIÓN	332
4.1. El derecho de acceso al empleo público en igualdad de condiciones	333
4.2. Los requisitos de capacidad para el acceso al empleo público	333
4.2.1. Nacionalidad y extranjería en el acceso al empleo público	334
4.2.2. Edad	335
4.2.3. Capacidad funcional	335
4.2.4. Titulación académica	336
4.2.5. Probidad	336
4.2.6. Lengua cooficial	337
4.2.7. Otros requisitos	337
4.3. Los sistemas de selección de los empleados públicos	337
4.3.1. La oposición	338
4.3.2. El concurso	339
4.3.3. El concurso-oposición	340
4.3.4. La elección del sistema de selección	340
4.4. Los procedimientos de selección	340
4.4.1. Características	341
4.4.2. La convocatoria y sus bases	341
4.4.3. Los órganos de selección	342
4.4.4. La resolución del procedimiento selectivo	343
4.4.5. El control jurisdiccional de la actuación de los órganos de selección	344
4.5. Adquisición de la condición de funcionario	345
5. LOS DERECHOS DE LOS FUNCIONARIOS	345
5.1. Los derechos retributivos	345
5.1.1. Aspectos generales	345
5.1.2. Las retribuciones básicas	346
5.1.3. Las retribuciones complementarias	347
5.2. La carrera profesional	347
5.2.1. Concepto de carrera	348
5.2.2. Clases de carrera	349
5.2.3. La carrera vertical: los procedimientos de provisión de puestos de trabajo	351
5.2.4. La promoción interna	351
5.2.5. La carrera horizontal: la evaluación del desempeño	354
5.3. Derechos relacionados con el tiempo de trabajo	354
5.3.1. La jornada de trabajo	354
5.3.2. Permisos y licencias	355
5.3.3. Vacaciones	355
6. LA REPRESENTACIÓN Y NEGOCIACIÓN COLECTIVA	355
6.1. Los órganos unitarios de representación	356
6.2. La negociación colectiva	356
6.2.1. Planteamiento constitucional	357
6.2.2. Ámbito subjetivo	357
6.2.3. Legitimación para negociar	357
6.2.4. Mesas de Negociación	358
6.2.5. Materias objeto en la negociación	358
6.2.6. Pactos y Acuerdos	359

7. LAS SITUACIONES ADMINISTRATIVAS Y LA PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE FUNCIONARIO	
7.1. Las situaciones administrativas	361
7.1.1. Concepto	361
7.1.2. El servicio activo	361
7.1.3. Servicios especiales	362
7.1.4. Servicio en otras Administraciones Públicas	362
7.1.5. Las excedencias	363
7.1.6. La suspensión de funciones	363
7.1.7. Otras situaciones administrativas	364
7.1.8. Reingreso al servicio activo	365
7.2. La pérdida de la condición de funcionario de carrera	366
8. EL RÉGIMEN DISCIPLINARIO	367
8.1. Fuentes y principios	367
8.2. Las faltas disciplinarias	368
8.3. Las sanciones disciplinarias	369
8.4. Otros aspectos de la responsabilidad disciplinaria	370
8.4.1. Graduación de las sanciones	370
8.4.2. Personas responsables	370
8.4.3. Extinción de la responsabilidad disciplinaria	371
8.5. El procedimiento disciplinario	371
BIBLIOGRAFÍA ESPECÍFICA	373

BLOQUE TEMÁTICO 3

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, INACTIVIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DOCUMENTAL

TEMA 11. ELEMENTOS TRANSVERSALES E INSTRUMENTALES DE LA GESTIÓN Y DE LA RELACIÓN JURÍDICO-ADMINISTRATIVA	
1. LOS TÉRMINOS Y PLAZOS EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	375
1.1. La obligatoriedad de los términos y plazos	375
1.2. Clases de plazos y cómputo	375
1.2.1. Plazos fijados por días	376
1.2.2. Plazos fijados por meses y años	376
1.2.3. Plazos fijados por horas	377
1.3. Cómputo de plazos en los registros electrónicos	378
1.4. Modificación de los plazos	378
1.4.1. La ampliación de plazos	379
1.4.2. La tramitación de urgencia	379
2. LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA: CUESTIONES GENERALES	380
2.1. La transformación hacia la administración electrónica	380
2.1.1. La Era de la Información y la Administración electrónica	380
2.1.2. Ventajas e inconvenientes de la Administración electrónica	380
2.2. El marco normativo general de la Administración electrónica	382
2.3. El derecho y el deber de relacionarse por medios electrónicos	385
2.3.1. El deber de relacionarse por medios electrónicos	386
2.3.2. El derecho a relacionarse por medios electrónicos	386
2.4. Régimen de la firma electrónica en las relaciones jurídico-administrativas	390
2.4.1. Régimen general de la firma electrónica. Identificación y firma electrónica avanzada y reconocida o cualificada	392
2.4.2. La identificación y firma electrónica de las Administraciones Públicas	392
2.4.3. La identificación y firma electrónica de los ciudadanos: reglas generales. El sistema Cl@ve. La firma manuscrita digitalizada	395
2.5. Comunicaciones electrónicas (excepto registros y notificaciones)	398
2.5.1. Sede electrónica, punto de acceso general y portales de Internet	401

2.5.2. Los tableros edictales electrónicos, el Tablón Edictal Único del BOE y otros portales de Internet de las Administraciones Públicas	404
2.5.3. Las carpetas ciudadanas	407
2.5.4. Los medios de pago electrónicos	407
2.6. La actuación administrativa automatizada	408
2.7. La interoperabilidad	409
3. LOS REGISTROS ADMINISTRATIVOS. LUGARES Y MEDIOS DE PRESENTACIÓN DE ESCRITOS Y DOCUMENTOS	410
3.1. Registros administrativos y lugares de presentación documentos en la Ley 30/1992	411
3.1.1. Lugar de presentación de la solicitud	411
3.1.2. Modo de presentación de la solicitud o escrito	411
3.2. Los registros electrónicos en la Ley 11/2007	412
3.3. Novedades derivadas de la Ley 39/2015	414
4. LOS CONVENIOS	415
4.1. Concepto y tipos de convenios	415
4.1.1. Evolución legal	415
4.1.2. Definición de convenios	416
4.1.3. Tipos de convenios	417
4.2. Régimen jurídico de los convenios	418
5. GESTIÓN DOCUMENTAL	419
5.1. El documento administrativo y sus copias	419
5.1.1. El documento administrativo. El principio de equivalencia de soportes	419
5.1.2. Las copias de los documentos administrativos o privados	421
5.2. El expediente administrativo	422
5.3. El archivo	424
BIBLIOGRAFÍA ESPECÍFICA	425
TEMA 12. CUESTIONES GENERALES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	427
1. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMO INSTITUCIÓN	427
1.1. Concepto de procedimiento administrativo	427
1.2. Los fines del procedimiento administrativo	427
1.3. Las clases de procedimientos administrativos	428
2. LA REGULACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN	429
2.1. La evolución de la ordenación legal del procedimiento administrativo	429
2.2. La distribución de competencias sobre procedimiento administrativo	429
2.3. La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas	431
2.3.1. Reserva de Ley en materia procedimental	433
3. LOS PRINCIPIOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	434
3.1. Principio de oficialidad	434
3.2. Principio de contradicción	434
3.3. Principio de publicidad	435
3.4. Principio de gratuidad	435
3.5. Principio de simplificación: el procedimiento administrativo adecuado	436
4. LOS SUJETOS DE LA RELACIÓN PROCEDIMENTAL: LA ADMINISTRACIÓN ACTUANTE	437
4.1. El responsable del procedimiento	437
4.2. La abstención y recusación de las autoridades y agentes de la Administración	438
4.2.1. Circunstancias de abstención y recusación	438
4.2.2. El deber legal de abstenerse	439
4.2.3. Planteamiento y tramitación de la abstención y recusación	439
4.2.4. Los efectos del incumplimiento del deber de abstenerse	441
5. LOS SUJETOS DE LA RELACIÓN PROCEDIMENTAL: LOS INTERESADOS	441
5.1. La legitimación para intervenir en el procedimiento: la noción de interesado	441
5.1.1. Concepto	441
5.1.2. Legitimación específica	441
5.1.3. Legitimación colectiva	442
5.1.4. La acción popular	443

5.2. <i>La representación y el apoderamiento en el procedimiento administrativo</i>	443
5.2.1. Representación	443
5.2.2. Registros electrónicos de apoderamientos	445
6. LOS DERECHOS Y GARANTÍAS DE LOS INTERESADOS EN EL PROCEDIMIENTO	446
6.1. <i>Consideraciones generales</i>	446
6.2. <i>Derechos a recibir información «general» y «particular»</i>	447
6.2.1. El derecho a obtener información previa a la iniciación de un procedimiento	447
6.2.2. El derecho a la identificación de las personas responsables del procedimiento	448
6.2.3. El derecho a conocer el estado de tramitación del procedimiento y a obtener copias	448
6.3. <i>Otros derechos relativos a la documentación administrativa</i>	450
6.3.1. El derecho a no presentar datos y documentos	450
6.3.2. El derecho a obtener copia sellada de los documentos y a su desglose	451
6.4. <i>El derecho a la elección de la lengua del procedimiento</i>	452
BIBLIOGRAFÍA ESPECÍFICA	453
TEMA 13. LA INACTIVIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN	454
1. EL DEBER LEGAL DE DICTAR RESOLUCIÓN EXPRESA	454
1.1. <i>Aspectos generales del deber legal de resolver y notificar</i>	454
1.2. <i>El plazo para resolver y notificar</i>	455
1.2.1. El plazo específico para dictar la resolución	455
1.2.2. Plazo máximo y plazo supletorio para resolver	455
1.2.3. Ampliación del plazo para resolver	456
1.3. <i>El cómputo del plazo para resolver y notificar</i>	456
1.3.1. Fecha inicial	456
1.3.2. Suspensión del plazo para resolver	457
1.3.3. Fecha final	459
1.4. <i>La caducidad por inactividad de la Administración o perención</i>	460
2. EL SILENCIO ADMINISTRATIVO: CONFIGURACIÓN	462
2.1. <i>Concepto y ámbito de aplicación</i>	462
2.2. <i>Clases de silencio administrativo</i>	463
2.2.1. Silencio administrativo desestimatorio	463
2.2.2. Silencio administrativo estimatorio	464
3. SUPUESTOS DE SILENCIO ESTIMATORIO Y DESESTIMATORIO	464
3.1. <i>Procedimientos iniciados a solicitud de interesado</i>	464
3.1.1. Observaciones generales	464
3.1.2. Supuestos de silencio administrativo desestimatorio	466
3.1.3. Supuestos de silencio administrativo estimatorio	467
3.2. <i>Procedimientos iniciados de oficio por la Administración</i>	467
3.3. <i>La información sobre el plazo y el sentido del silencio administrativo</i>	467
4. PERFECCIONAMIENTO Y ACREDITACIÓN DEL SILENCIO	468
4.1. <i>Perfeccionamiento del silencio administrativo</i>	468
4.2. <i>La certificación del silencio administrativo estimatorio</i>	469
5. LAS RESOLUCIONES TARDÍAS	470
5.1. <i>Silencio administrativo desestimatorio</i>	470
5.2. <i>Silencio administrativo estimatorio</i>	471
6. SILENCIO ADMINISTRATIVO DESESTIMATORIO E IMPUGNACIÓN	472
BIBLIOGRAFÍA ESPECÍFICA	474
TEMA 14. LA ESTRUCTURA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	475
1. LA INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	475
1.1. <i>Clases de iniciación</i>	475
1.2. <i>La iniciación de oficio por la propia Administración</i>	475
1.2.1. Actuaciones de impulso	476

1.2.2. Información y actuaciones previas	477
1.3. <i>La iniciación a solicitud de persona interesada</i>	477
1.3.1. Requisitos de la solicitud	478
1.3.2. Medios de presentación de la solicitud	479
1.3.3. Subsanación de defectos y mejora de la solicitud	480
1.3.4. Efectos de la presentación de la solicitud	482
2. LA ORDENACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	483
2.1. <i>Los actos de ordenación: principios y reglas generales</i>	483
2.1.1. El principio de celeridad	483
2.1.2. El principio de igualdad	484
2.2. <i>Las medidas provisionales</i>	484
2.2.1. Concepto y límites	484
2.2.2. Medidas provisionales previas al inicio del procedimiento	485
2.2.3. Medidas provisionales posteriores o contemporáneas al inicio del procedimiento	486
2.3. <i>Tramitación simplificada del procedimiento administrativo</i>	486
2.3.1. El acuerdo de tramitación simplificada	486
2.3.2. La tramitación simplificada	487
3. LOS ACTOS DE INSTRUCCIÓN	487
3.1. <i>Concepto</i>	487
3.2. <i>Las alegaciones</i>	488
3.3. <i>Los informes</i>	489
3.3.1. Noción y clases	489
3.3.2. Petición del informe	491
3.3.3. Evacuación del informe	491
3.3.4. Efectos de la falta de remisión del informe en plazo	492
3.4. <i>Las pruebas</i>	492
3.4.1. Medios de prueba y valoración	492
3.4.2. Carga de la prueba	493
3.4.3. Período y admisión de las pruebas	493
3.4.4. Práctica de la prueba	494
3.5. <i>La información pública</i>	495
3.5.1. Noción y clases de información pública	495
3.5.2. Apertura del trámite de información pública e intervención en el mismo ..	496
3.5.3. Reapertura del trámite de información pública	497
3.6. <i>El derecho a la audiencia</i>	498
3.6.1. Noción	498
3.6.2. Régimen legal	499
3.6.3. Efectos de la omisión del trámite de audiencia	500
3.7. <i>La propuesta de resolución</i>	501
4. LA TERMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	502
4.1. <i>Las clases de terminación del procedimiento</i>	502
4.2. <i>La resolución</i>	503
4.2.1. Actuaciones complementarias	503
4.2.2. Supuestos de inadmisión	504
4.2.3. Requisitos materiales de la resolución	504
4.2.4. Requisitos formales de la resolución	505
4.3. <i>La terminación convencional</i>	506
4.3.1. Concepto y clases	506
4.3.2. Ámbito de aplicación	506
4.3.3. Requisitos	506
4.3.4. Límites	507
4.4. <i>El desistimiento y la renuncia</i>	507
4.4.1. Nociones	507
4.4.2. Requisitos y límites	507
4.4.3. Efectos	508
4.4.4. El desistimiento de la Administración	508

4.5. La caducidad	509
4.5.1. Noción	509
4.5.2. La caducidad por inactividad del interesado	509
4.5.3. La imposibilidad material	510
BIBLIOGRAFÍA ESPECÍFICA	511

BLOQUE TEMÁTICO 4

EL ACTO ADMINISTRATIVO

TEMA 15. EL ACTO ADMINISTRATIVO: CONCEPTO, CLASES Y ELEMENTOS; VALIDEZ E INVALIDEZ

1. CONCEPTO DEL ACTO ADMINISTRATIVO	513
2. DELIMITACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO	513
3. CLASIFICACIONES DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS	514
3.1. En función de la Administración que los dicta	518
3.2. En función de su contenido: actos favorables y desfavorables	518
3.3. En función de su modo de expresión: expresos, tácitos y presuntos	518
3.4. En función de la posición que ocupa el acto en el procedimiento administrativo: definitivos y de trámite	520
3.5. En función del carácter preceptivo de su impugnación en vía administrativa: que agotan o no agotan la vía administrativa	520
3.6. En función de la posibilidad de impugnación del acto: firmes y no firmes	521
3.7. En función del grado de vinculación de la Administración al momento de dictarlos	525
3.8. En función del número de destinatarios: actos singulares, generales y plúrimos	526
4. LOS ELEMENTOS DEL ACTO ADMINISTRATIVO	527
4.1. Elemento subjetivo	527
4.2. Elemento objetivo	527
4.3. Elemento teleológico o causal	528
4.4. Elemento formal: las formalidades y la forma en sentido estricto	529
4.5. Elemento formal: la motivación	531
4.5.1. Concepto	532
4.5.2. Finalidad	532
4.5.3. Actos que deben motivarse	533
4.5.4. Alcance de la motivación y de su incumplimiento	533
5. VALIDEZ E INVALIDEZ DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS	534
5.1. La presunción de validez de los actos administrativos	536
5.2. Los grados de invalidez de los actos administrativos	536
5.3. Supuestos de nulidad de pleno derecho	537
5.4. La anulabilidad de los actos administrativos: supuestos generales	538
5.5. La indefensión en el procedimiento administrativo y los diferentes grados de invalidez que supone este vicio	543
6. LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS IRREGULARES	545
7. EL PRINCIPIO GENERAL DE CONSERVACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS Y SUS MANIFESTACIONES	547
7.1. La conservación en sentido estricto	550
7.2. La invalidez parcial	550
7.3. La conversión	552
7.4. La convalidación	552
BIBLIOGRAFÍA GENERAL	552
BIBLIOGRAFÍA ESPECÍFICA	553

TEMA 16. LA EFICACIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO Y SU EJECUCIÓN FORZOSA	555
1. EL PRINCIPIO GENERAL DE EJECUTIVIDAD: EFICACIA INMEDIATA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS	555
2. SUPUESTOS DE EFICACIA DEMORADA Y RETROACTIVA	555
2.1. Eficacia demorada	557
2.2. Eficacia retroactiva	557

3. LA NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS	559
3.1. Concepto y naturaleza	559
3.2. Actos que deben notificarse	560
3.3. Contenido de la notificación	560
3.4. La notificación defectuosa y su subsanación	561
3.5. Medios de notificación	562
3.5.1. Variedad de medios	562
3.5.2. Preferencia del medio electrónico y excepciones a su empleo	563
3.5.3. Elección del medio por el ciudadano y deber de recepción por medios electrónicos	564
3.5.4. Elección del medio por la Administración	565
3.5.5. Fecha de eficacia de la notificación cuando se utilicen varios medios	565
3.6. El procedimiento de notificación y sus incidencias	566
3.6.1. Órgano responsable de la notificación	566
3.6.2. Lugar de práctica de las notificaciones en papel	566
3.6.3. Plazo de la notificación y personas receptoras	567
3.6.4. Incidencias en la práctica de la notificación	569
3.7. Especialidades de las notificaciones electrónicas	571
3.7.1. Medios de notificación electrónica. Dirección electrónica habilitada única y Servicio de Notificaciones Electrónicas	572
3.7.2. Reglas para la realización del trámite	575
3.7.3. Aviso de notificaciones electrónicas	576
4. LA PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS: SUPUESTOS Y RÉGIMENES JURÍDICOS	577
4.1. Clases de publicación	577
4.2. Medios de publicación	579
4.3. Contenido de la publicación	579
5. LA SUSPENSIÓN DE EFICACIA DE LOS ACTOS EN VÍA ADMINISTRATIVA	581
5.1. Concepto y causas de suspensión	581
5.2. Procedimiento para instar la suspensión	582
6. LA EJECUCIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS: EJECUTIVIDAD Y EJECUTORIEDAD	583
6.1. Concepto	583
6.2. Principios informadores y requisitos de la ejecución forzosa	585
6.3. La impugnación de los actos de ejecución	588
7. LOS MEDIOS DE EJECUCIÓN FORZOSA: SUPUESTOS Y LÍMITES LEGALES	588
7.1. Apremio sobre el patrimonio	589
7.1.1. Concepto y ámbito de aplicación	589
7.1.2. Procedimiento de ejecución	589
7.2. Ejecución subsidiaria	591
7.3. Multa coercitiva	592
7.4. Compulsión sobre las personas	594
8. LA DENOMINADA VÍA DE HECHO DE LA ADMINISTRACIÓN	596
BIBLIOGRAFÍA ESPECÍFICA	597

BLOQUE TEMÁTICO 5

REVISIÓN DE ACTOS, RECURSOS
EN VÍA ADMINISTRATIVA Y JUDICIAL

TEMA 17. REVISIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS	599
1. CUADRO GENERAL DE LA REVISIÓN DE ACTOS POR LA ADMINISTRACIÓN	599
2. LA REVISIÓN EN SENTIDO ESTRICTO: CONCEPTO Y RÉGIMEN GENERAL	600
3. LA REVISIÓN DE OFICIO O DECLARACIÓN DE NULIDAD	602
4. LA DECLARACIÓN DE LESIVIDAD	604
5. LA REVOCACIÓN DE OFICIO	606
5.1. Modalidades de la revocación de oficio	607
5.2. Los errores materiales, de hecho y aritméticos	608
BIBLIOGRAFÍA ESPECÍFICA	609

TEMA 18. LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS GENERALES	611
1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS	611
1.1. Concepto y régimen general de los recursos administrativos	611
1.1.1. Concepto y clases	611
1.1.2. Naturaleza y función de los recursos administrativos	612
1.1.3. Actos impugnables mediante recursos administrativos	613
1.1.4. Requisitos para la interposición de los recursos	614
1.1.5. Fase de instrucción	615
1.1.6. Resolución. Prohibición de <i>reformatio in pejus</i>	616
1.2. Supuestos y materias excluidos del régimen general de los recursos administrativos	617
2. EL RECURSO DE ALZADA	618
3. EL RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN	622
4. MEDIOS ALTERNATIVOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS: LOS PROCEDIMIENTOS DE IMPUGNACIÓN SUSTITUTIVOS DE LOS RECURSOS DE ALZADA Y REPOSICIÓN	623
5. EL RECURSO EXTRAORDINARIO DE REVISIÓN	625
BIBLIOGRAFÍA ESPECÍFICA	627
TABLA-RESUMEN DE CADA RECURSO ADMINISTRATIVO	628
TEMA 19. LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA	629
1. LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA EN ESPAÑA: EVOLUCIÓN HISTÓRICA Y REGULACIÓN VIGENTE	629
1.1. Los modelos de control judicial de la Administración y su evolución histórica	629
1.2. Características del modelo español de justicia administrativa	631
2. EL ÁMBITO DE LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA: EXTENSIÓN Y LÍMITES	633
2.1. Ámbito subjetivo: instituciones cuya actuación es impugnante ante la jurisdicción contencioso-administrativa	634
2.1.1. Concepto de Administración Pública en la LJCA	634
2.1.2. Competencia de la jurisdicción contencioso-administrativa en relación con actos de los órganos constitucionales distintos de la Administración Pública	634
2.1.3. Competencia del orden contencioso-administrativo en relación con actos llevados a cabo por entes mixtos y por los particulares	635
2.2. Ámbito material: alcance sustantivo de las competencias de la jurisdicción contencioso-administrativa	636
3. LA PLANTA DE LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA	640
3.1. Significado de la planta judicial	640
3.2. Criterios de atribución de competencias	641
3.3. Competencias de los distintos órganos de la Jurisdicción contencioso-administrativa	642
3.3.1. Competencias de los Juzgados (provinciales) de lo Contencioso-Administrativo (art. 8 LJCA)	643
3.3.2. Competencias de las Salas de lo Contencioso-Administrativo de los Tribunales Superiores de Justicia (art. 10 LJCA)	644
3.3.3. Competencias de los Juzgados Centrales de lo Contencioso-administrativo (art. 9 LJCA)	645
3.3.4. Competencias de la Audiencia Nacional (art. 11 LJCA)	647
3.3.5. Competencias del Tribunal Supremo (art. 12 LJCA)	648
3.4. Determinación de la competencia territorial	649
4. LAS PARTES EN EL PROCESO: CAPACIDAD Y LEGITIMACIÓN; REPRESENTACIÓN Y DEFENSA	649
4.1. La capacidad para litigar en el orden contencioso-administrativo	649
4.2. La legitimación	650
4.3. Representación y defensa de las partes	652
5. EL OBJETO DEL RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO	654
5.1. Actividad administrativa impugnante	654
5.1.1. Regulación general	654
5.1.2. La inactividad de la Administración cuando esté obligada a realizar una prestación concreta (art. 29.1 LJCA)	655

5.1.3. La inejecución de actos administrativos firmes (art. 29.2 LJCA)	657
5.1.4. Actividad administrativa insusceptible de impugnación (art. 28 LJCA)	658
5.2. Las pretensiones de las partes	658
5.2.1. Las pretensiones como objeto del recurso contencioso-administrativo	658
5.2.2. Principio de congruencia	660
5.2.3. El efecto preclusivo de la vía administrativa previa	661
5.3. Acumulación de pretensiones	663
5.4. Cuantía del recurso	663
BIBLIOGRAFÍA GENERAL EN MATERIA DE JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA	663
BIBLIOGRAFÍA ESPECÍFICA	665
TEMA 20. EL PROCESO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO	667
1. INTERPOSICIÓN Y ADMISIÓN DEL RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO	667
1.1. El plazo de interposición del recurso contencioso-administrativo	667
1.1.1. Recurso contra reglamentos y actos administrativos expresos y presuntos	667
1.1.2. Recursos contra la inactividad y contra la vía de hecho	668
1.1.3. Recurso de lesividad y recursos contenciosos interadministrativos	668
1.2. Requisitos para la admisibilidad del recurso, y escrito de interposición	670
1.3. Admisión del recurso contencioso-administrativo	670
1.4. Acumulación	671
1.5. Cómputo de plazos: diferencias con la vía administrativa	672
2. EMPLAZAMIENTO Y PERSONACIÓN DE LAS PARTES	672
2.1. Emplazamiento y personación de la Administración y reclamación del expediente administrativo	673
2.2. Emplazamiento y personación de terceros interesados	674
3. LA TUTELA CAUTELAR	674
3.1. Concepto y justificación	674
3.2. Medidas cautelares que pueden adoptarse	675
3.2.1. Suspensión de eficacia del acto o disposición impugnado	676
3.2.2. Medidas positivas	677
3.3. Procedimiento para la adopción de medidas cautelares	677
3.4. Requisitos sustantivos para la adopción de medidas cautelares	678
4. ESCRITOS DE DEMANDA Y CONTESTACIÓN. EL ESCRITO DE ALEGACIONES PREVIAS	681
4.1. Alegaciones previas	681
4.2. Demanda y contestación	683
5. LA PRUEBA	684
6. VISTA O ESCRITO DE CONCLUSIONES	685
7. LA TERMINACIÓN DEL PROCESO	685
7.1. La sentencia	686
7.2. Otros modos de terminación del proceso	687
8. EL PROCEDIMIENTO ABREVIADO	688
9. RECURSOS CONTRA PROVIDENCIAS Y AUTOS	689
9.1. Recurso de apelación	689
9.2. Recurso de casación	690
9.3. Recurso de queja	690
9.4. Recurso de reposición contra providencias y autos	690
9.5. Recursos de reposición y revisión contra decisiones del Letrado de la Administración de Justicia	690
10. RECURSO DE APELACIÓN CONTRA SENTENCIAS	691
10.1. Cuestiones generales	691
10.2. Casos en que procede	692
10.3. Procedimiento	693
11. RECURSO DE CASACIÓN	693
11.1. Naturaleza	693
11.2. Casos en que procede	693
11.2.1. Criterios generales	693
11.2.2. Interés casacional objetivo	694

11.3. Fases del procedimiento	696
11.3.1. Preparación	697
11.3.2. Interposición del recurso	697
11.3.3. Admisión	697
11.3.4. Resto del procedimiento	698
12. RECURSO DE REVISIÓN	698
13. PROCESOS CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVOS ESPECIALES	698
13.1. Proceso para la protección de los derechos fundamentales de la persona	699
13.2. Cuestión de ilegalidad contra reglamentos	701
13.3. Procesos con suspensión administrativa previa de acuerdos	702
13.4. Procedimiento para la garantía de la unidad de mercado	703
14. LA EJECUCIÓN DE SENTENCIAS	703
14.1. Régimen general de la ejecución de sentencias contencioso-administrativas	703
14.2. La extensión de efectos de las sentencias firmes	706
15. LAS COSTAS Y LAS TASAS PROCESALES	707
15.1. Las costas procesales	707
15.2. Las tasas procesales	708
BIBLIOGRAFÍA ESPECÍFICA	708
TABLAS-RESUMEN DE LOS RECURSOS DE APELACIÓN Y CASACIÓN CONTRA SENTENCIAS	711

BLOQUE TEMÁTICO 6

LA GARANTÍA PATRIMONIAL

TEMA 21. LA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL EXTRA CONTRACTUAL DE LA ADMINISTRACIÓN

1. EL SISTEMA DE RESPONSABILIDAD DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	713
2. REQUISITOS MATERIALES DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA EXTRA CONTRACTUAL	716
2.1. Los requisitos del daño: efectivo, evaluable, individualizable y antijurídico	716
2.2. La relación de causalidad	718
2.3. Los criterios de imputación	719
2.3.1. El criterio objetivo en sentido estricto	720
2.3.2. El criterio objetivo circunstancial	720
2.3.3. El criterio culposo de imputación	722
2.4. La reparación del daño	724
2.4.1. Clases de reparación	724
2.4.2. Valoración de los daños	724
2.4.3. Momento de fijación de la indemnización y demora en el abono	725
3. PROCEDIMIENTOS DE EXIGENCIA DE RESPONSABILIDAD EXTRA CONTRACTUAL DE LA ADMINISTRACIÓN	726
3.1. Iniciación del procedimiento. La acción para exigir la responsabilidad	726
3.2. Los procedimientos de exigencia de responsabilidad directa a la Administración	727
3.3. El procedimiento de exigencia de responsabilidad al personal de la Administración	730
4. EL ASEGURAMIENTO DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA EXTRA CONTRACTUAL	730
5. RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL POR ACTOS LEGISLATIVOS Y POR INFRACCIÓN DEL DERECHO DE LA UNIÓN EUROPEA	732
6. EL ENRIQUECIMIENTO INJUSTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	734
BIBLIOGRAFÍA ESPECÍFICA	734

BLOQUE TEMÁTICO 7

ACTIVIDADES Y MEDIOS DE ACTUACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

TEMA 22. MODALIDADES DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y SU MARCO REGULATORIO

1. INTRODUCCIÓN: MODALIDADES DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA	737
2. EL CONCEPTO DE REGULACIÓN Y SU CONFIGURACIÓN CONSTITUCIONAL	739
2.1. Concepto de ordenación o regulación económica	739
2.2. El modelo económico constitucional: la economía (social) de mercado	741
2.3. Etapas en la evolución de la intervención pública en la ordenación económica	743
2.4. Principios generales de la regulación	744
2.4.1. Elenco de principios	744
2.4.2. El principio de proporcionalidad	745
2.4.3. El principio de precaución. La gestión de riesgos	746
2.4.4. El principio de unidad de mercado	748
3. POTESTADES E INSTRUMENTOS DE CARÁCTER NORMATIVO	748
3.1. La regulación o actividad administrativa de ordenación en sentido estricto	748
3.1.1. Concepto y dimensión	748
3.1.2. Regulación y reserva de ley: distinción entre delimitación y privación de derechos	749
3.1.3. El derecho de propiedad	751
3.1.4. La libertad de empresa	754
3.1.5. Volatilidad normativa y deber de adaptación	755
3.1.6. La calidad de la regulación: simplificación administrativa y procedimiento administrativo adecuado	756
3.2. La planificación	756
3.3. La regulación técnica o normalización	758
3.3.1. Concepto y finalidades	758
3.3.2. Clases: reglamentación técnica y normalización en sentido estricto o estandarización	759
3.3.3. Infraestructura organizativa de la regulación técnica	760
BIBLIOGRAFÍA ESPECÍFICA	761

TEMA 23. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INTERVENCIÓN EN LA PROPIEDAD PRIVADA Y EL MERCADO

1. LOS SERVICIOS DE INTERÉS GENERAL: SERVICIOS PÚBLICOS, MERCADOS REGULADOS E INFRAESTRUCTURAS EN RED	764
1.1. Los servicios económicos de interés general	764
1.1.1. Concepto y delimitación	764
1.1.2. Características y principios de los servicios económicos de interés general	766
1.2. Mercados regulados e infraestructuras en red	767
1.2.1. Elementos estructurales: reguladores, operadores e infraestructuras en red	767
1.2.2. Las obligaciones de servicio público y servicio universal y sus compensaciones	768
1.3. El servicio público en sentido estricto: la reserva de actividades	769
1.3.1. Concepto y características del servicio público en sentido estricto	769
1.3.2. Modos de prestación: directa e indirecta	770
1.3.3. Régimen jurídico de la gestión indirecta	771
2. POTESTADES E INSTRUMENTOS DE GARANTÍA DEL CUMPLIMIENTO DE LA REGULACIÓN	773
2.1. Las garantías de cumplimiento de la regulación y la policía administrativa	773
2.1.1. Policía administrativa y policía de seguridad	773
2.1.2. Clasificación de las potestades y medidas de garantía de cumplimiento	774
2.1.3. Externalización, autorregulación y ejercicio privado de funciones públicas en materia de control regulatorio	775
2.2. Títulos habilitantes y cargas administrativas para el ejercicio de actividades privadas	776
2.2.1. Nociones de título habilitante y carga administrativa	776
2.2.2. Autorización o licencia y concesión	777
2.2.3. Comunicación previa y declaración responsable	781
2.2.4. Inscripción en registros públicos	784
2.2.5. Homologación y certificación de productos. Acreditación y certificación de actividades	784

2.2.6. Auditorías y evaluaciones	785
2.2.7. Suministro de información y otros deberes documentales	786
2.3. La potestad inspectora	786
2.4. El requerimiento de cumplimiento de la legalidad: la orden administrativa	787
2.5. La intervención de empresas	789
2.5.1. Concepto y características	789
2.5.2. Clases de intervención de empresas	791
BIBLIOGRAFÍA ESPECÍFICA	791
TEMA 24. LOS CONTRATOS PÚBLICOS	794
1. ASPECTOS GENERALES	794
1.1. La contratación pública y su sujeción a Derecho Público	794
1.1.1. La actividad contractual de las Administraciones Públicas	794
1.1.2. La adjudicación del contrato: los contratos de las Administraciones	794
1.1.3. El régimen sustantivo del contrato: los contratos administrativos	796
1.2. Naturaleza jurídica del contrato administrativo	797
1.3. La ordenación legal de la contratación pública	798
2. EL ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA LCSP	800
2.1. El ámbito de aplicación subjetivo	800
2.2. El ámbito de aplicación objetivo	803
2.2.1. Relaciones jurídicas excluidas	803
2.2.2. Especial referencia a las encomiendas o encargos de gestión por medios propios	805
3. CLASES DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO	807
3.1. Contratos administrativos y contratos privados	807
3.1.1. Contratos administrativos	807
3.1.2. Contratos privados	808
3.2. Contratos administrativos típicos	810
3.2.1. Contrato de obras	810
3.2.2. Contrato de concesión de obras públicas	810
3.2.3. Contrato de gestión de servicios públicos	811
3.2.4. Contrato de suministro	812
3.2.5. Contrato de servicios	813
3.2.6. Contrato de colaboración entre el sector público y el sector privado	813
3.3. Contratos sujetos a una regulación armonizada	814
4. LAS PARTES DE LA CONTRATACIÓN	815
4.1. Organización administrativa de la contratación	815
4.1.1. Órganos de contratación	815
4.1.2. Órganos de asistencia	817
4.1.3. Órganos consultivos	818
4.1.4. Registros Oficiales y otros instrumentos de difusión	818
4.2. El contratista	819
4.2.1. Capacidad y solvencia del empresario	819
4.2.2. Garantías exigibles en la contratación pública	820
5. LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN	821
5.1. Cuestiones generales de los procedimientos de contratación	821
5.2. Preparación de los contratos y formas de tramitación de los procedimientos	824
5.2.1. El expediente de contratación	824
5.2.2. Formas de tramitación del procedimiento: ordinaria y abreviada	825
5.3. La adjudicación de los contratos: procedimientos de selección del contratista	825
5.3.1. Tipos de procedimientos y reglas generales de publicidad	825
5.3.2. Procedimiento abierto	827
5.3.3. Procedimiento restringido	827
5.3.4. Procedimiento negociado	828
5.3.5. Diálogo competitivo	828
5.3.6. Contratos menores	830

5.4. La adjudicación de los contratos: selección del adjudicatario (criterios de valoración)	831
5.4.1. Criterios generales	831
5.4.2. La subasta electrónica	832
5.5. Formalización de los contratos	833
5.6. Racionalización técnica de la contratación	833
5.6.1. Acuerdos marco	834
5.6.2. Sistemas dinámicos	835
5.6.3. Centrales de contratación	835
6. LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	835
6.1. Prerrogativas de la Administración en los contratos administrativos	837
6.2. La ejecución de los contratos administrativos	837
6.2.1. Reglas generales de la ejecución. En particular, el equilibrio financiero ...	839
6.2.2. Ejecución defectuosa y retraso en la ejecución	840
7. LA EXTINCIÓN DE LOS CONTRATOS	840
7.1. El cumplimiento de los contratos. La factura electrónica	841
7.2. La resolución de los contratos	842
7.3. La nulidad de los contratos	844
8. LOS PROCEDIMIENTOS DE IMPUGNACIÓN Y REVISIÓN DE LOS CONTRATOS EN VÍA ADMINISTRATIVA	844
9. PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN EN LOS SECTORES EXCLUIDOS	844
10. LAS NUEVAS DIRECTIVAS SOBRE CONTRATACIÓN PÚBLICA Y SU TRASPOSICIÓN AL DERECHO INTERNO	844
10.1. Las nuevas Directivas de contratación	846
10.2. Su trasposición al Derecho interno	848
BIBLIOGRAFÍA ESPECÍFICA	850
TEMA 25. LOS BIENES PÚBLICOS. LA EXPROPIACIÓN FORZOSA	850
1. EL PATRIMONIO DE LA ADMINISTRACIÓN	850
1.1. Concepto y clases	851
1.2. Ordenación	851
1.2.1. La reserva de ley	851
1.2.2. La distribución de competencias sobre los bienes de dominio público	852
1.2.3. Ordenación legal	853
1.3. Los bienes de dominio público	853
1.3.1. Concepto y naturaleza de los bienes de dominio público	854
1.3.2. La inalienabilidad e imprescriptibilidad del dominio público	854
1.3.3. La declaración de los bienes de dominio público: límites y competencia ..	856
1.3.4. Clases de bienes de dominio público: bienes de uso público y de servicio público	857
1.3.5. La afectación de los bienes al dominio público	858
1.3.6. Las mutaciones demaniales	859
1.3.7. La desafectación	860
1.4. Los bienes patrimoniales	860
1.4.1. Concepto	862
1.4.2. Adquisición de bienes patrimoniales	863
1.4.3. La disposición de los bienes patrimoniales	864
1.5. Los bienes comunales	864
1.6. El Patrimonio Nacional	864
2. LA UTILIZACIÓN Y APROVECHAMIENTO DE LOS BIENES PÚBLICOS	864
2.1. La utilización de los bienes de dominio público	864
2.1.1. El uso común general	865
2.1.2. El uso común especial	866
2.1.3. El uso privativo de los bienes de dominio público	868
2.1.4. Especial referencia a las concesiones demaniales	869
2.1.5. Las reservas y adscripciones demaniales	869

2.2. Aprovechamiento de bienes comunales	869
2.3. Aprovechamiento de bienes patrimoniales	870
3. EL RÉGIMEN DE PROTECCIÓN DE LOS BIENES PÚBLICOS	870
3.1. La obligación de proteger y defender el patrimonio	870
3.2. Técnicas de gestión y protección del patrimonio	871
3.2.1. El inventario patrimonial	871
3.2.2. La catalogación y el Registro	872
3.3. Potestades y prerrogativas para la defensa de los patrimonios públicos	873
3.3.1. La potestad de investigación	873
3.3.2. La potestad de deslinde	874
3.3.3. La potestad de recuperación de oficio o reintegro posesorio	875
3.3.4. La potestad de desahucio administrativo	876
3.3.5. Control judicial	876
3.3.6. La inembargabilidad de los bienes públicos	877
3.3.7. Servidumbres y limitaciones de las propiedades colindantes	878
3.3.8. La policía demanial	879
4. LA EXPROPIACIÓN FORZOSA	880
4.1. Aspectos generales	880
4.1.1. Marco constitucional	880
4.1.2. Concepto	880
4.1.3. Ordenación legal	881
4.2. Elementos de la expropiación forzosa	882
4.2.1. Los sujetos	882
4.2.2. La causa o fin de la expropiación	884
4.2.3. El objeto de la potestad expropiatoria	886
4.3. El procedimiento expropiatorio	887
4.3.1. La declaración de necesidad de ocupación	887
4.3.2. La determinación del justiprecio	889
4.3.3. Los criterios de valoración	891
4.3.4. Pago, toma de posesión e inscripción de los bienes	893
4.3.5. La expropiación urgente	894
4.4. Las garantías del expropiado	895
4.4.1. Los intereses de demora	895
4.4.2. La retasación	895
4.4.3. El derecho de reversión	896
4.5. Las ocupaciones temporales	898
BIBLIOGRAFÍA ESPECÍFICA	898
TEMA 26. LA POTESTAD SANCIONADORA DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	900
1. BASES CONSTITUCIONALES	900
1.1. El fundamento de la potestad sancionadora de la Administración	900
1.2. Los principios constitucionales del Derecho Administrativo sancionador	901
2. LA ORDENACIÓN LEGAL DE LA POTESTAD SANCIONADORA	902
2.1. La distribución de competencias normativas en materia de la potestad sancionadora	902
2.2. Las normas sancionadoras comunes y generales	903
2.3. La reserva de Ley en materia sancionadora	904
2.3.1. La reserva de ley y colaboración reglamentaria en materia sancionadora	904
2.3.2. Especial referencia a la potestad normativa sancionadora local	906
2.3.3. La reserva de ley en el ámbito de las relaciones de sujeción especial	907
2.4. El principio de irretroactividad	908
3. LAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS	908
3.1. Concepto y clases de infracciones	908
3.2. El principio de tipicidad	908
3.3. El principio de antijuridicidad	909
3.4. El principio de culpabilidad	911
3.5. La prescripción de las infracciones	912

4. LAS SANCIONES Y OTRAS CONSECUENCIAS JURÍDICAS	915
4.1. Concepto y clases	915
4.1.1. Concepto de sanción administrativa y delimitación de otras medidas	915
4.1.2. Clases de sanciones	916
4.2. Criterios de graduación y aplicación	917
4.3. La extinción de la responsabilidad administrativa	918
4.4. El principio non bis in idem	920
4.4.1. Concurrencia de infracción penal y administrativa	920
4.4.2. Concurrencia de infracciones administrativas	921
4.5. La responsabilidad civil dimanante de la infracción	922
5. LOS PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES	922
5.1. La garantía del procedimiento	922
5.2. Iniciación	924
5.2.1. Actuaciones precedentes	924
5.2.2. El acuerdo de incoación	925
5.3. Tramitación	926
5.3.1. Instructor e interesados en el procedimiento	926
5.3.2. La formulación de la acusación	927
5.3.3. Prueba y presunción de inocencia	927
5.3.4. Propuesta de resolución y audiencia	930
5.4. Terminación	931
5.4.1. Resolución del procedimiento sancionador	931
5.4.2. Caducidad y otras formas de terminación del procedimiento sancionador	932
5.5. Ejecución y revisión de las sanciones	933
BIBLIOGRAFÍA ESPECÍFICA	934
TEMA 27. EL FOMENTO. LAS SUBVENCIONES	936
1. CONCEPTO Y ELEMENTOS	936
1.1. Concepto	936
1.1.1. La subvención como técnica de fomento	936
1.1.2. Concepto y naturaleza jurídica de la subvención	937
1.2. Elementos de la subvención	938
2. LA ORDENACIÓN LEGAL DE LAS SUBVENCIONES	939
2.1. Reserva de ley y principio de legalidad en materia de subvenciones	939
2.2. Normas aplicables en materia de subvenciones	940
2.2.1. Régimen general	940
2.2.2. Administraciones Autonómicas	941
2.2.3. Administraciones Locales	941
3. SUJETOS Y OBJETO DE LA RELACIÓN SUBVENCIONAL	942
3.1. Sujetos de la actuación subvencional	942
3.1.1. La Administración concedente	942
3.1.2. Los beneficiarios	942
3.1.3. Las entidades colaboradoras	943
3.2. El objeto de la subvención	943
4. LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES	944
4.1. Principios generales	944
4.2. Ordenación de los procedimientos en materia de subvenciones	945
5. EFECTOS DE LAS SUBVENCIONES	947
5.1. Obligaciones del beneficiario	947
5.2. Invalidez, modificación y reintegro de la subvención	948
5.3. La justificación y control del empleo de la subvención	950
5.3.1. Justificación de las subvenciones públicas	950
5.3.2. Control financiero	950
5.4. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones	951
6. LAS SUBVENCIONES Y LA UNIÓN EUROPEA	952
BIBLIOGRAFÍA ESPECÍFICA	953