

**Dret Administratiu III**

Codi: 102229

Crèdits: 6

Titulació	Tipus	Curs	Semestre
2500786 Dret	OB	3	1

**Professor de contacte**

Nom: Montserrat Iglesias Lucía

Correu electrònic: Montserrat.Iglesias@uab.cat

**Utilització d'idiomes a l'assignatura**

Llengua vehicular majoritària: català (cat)

Grup íntegre en anglès: No

Grup íntegre en català: Sí

Grup íntegre en espanyol: No

**Equip docent**

Joan Amenós Álamo

Rafael Audivert Arau

Ramon Jordi Moles Plaza

Ferran Pons Cánovas

Teresa Rosell Fossas

**Prerequisits**

Per cursar Dret administratiu III és molt recomanable haver superat administratiu I i II.

**Objectius**

Conèixer els principals àmbits d'activitat administrativa, com ara la potestat sancionadora, l'expropiació forçosa, la responsabilitat patrimonial de l'Administració, la contractació del sector públic, els béns públics (tant generals com especials), etc.

**Competències**

- Argumentar i fonamentar l'aplicació de les normes jurídiques.
- Comunicar de manera persuasiva els punts de vista propis.
- Defensar oralment de forma clara i estructurada les idees, els treballs, informes, escrits i dictàmens.
- Demostrar que es comprenen i es coneixen les principals institucions polítiques i privades en la seva gènesi i en el seu conjunt amb els seus respectius.
- Demostrar un raonament reflexiu i crític: anàlisi, síntesi, conclusions.
- Dominar les tècniques informàtiques per obtenir la informació jurídica (bases de dades de legislació, jurisprudència, bibliografia, etc.) i per comunicar dades.
- Gestionar informació de manera eficient: poder assimilar un volum de dades considerable en un tems limitat.
- Identificar, valorar i posar en pràctica els canvis en la jurisprudència.

- Memoritzar i utilitzar la terminologia jurídica.
- Redactar i formalitzar treballs, informes, escrits i dictàmens.
- Treballar en equip: poder formar part de grups de treball i també coordinar-los i prendre decisions que afectin tot el grup.

## Resultats d'aprenentatge

1. Analitzar l'evolució jurisprudencial.
2. Aplicar les normes jurídiques al cas concret.
3. Buscar sentències, articles, etc., en les bases de dades jurídiques.
4. Comunicar de manera persuasiva els punts de vista propis.
5. Defensar oralment de forma clara i estructurada les idees, els treballs, informes, escrits i dictàmens.
6. Definir el llenguatge jurídicoadministratiu.
7. Demostrar un raonament reflexiu i crític: anàlisi, síntesi, conclusions.
8. Descriure la forma d'actuació administrativa en cada moment històric.
9. Distingir l'evolució jurisprudencial en l'àmbit del dret administratiu.
10. Explicar les normes jurídiques administratives.
11. Expressar-se amb la terminologia jurídicoadministrativa.
12. Gestionar informació de manera eficient: poder assimilar un volum de dades considerable en un temps limitat.
13. Redactar i formalitzar treballs, informes, escrits i dictàmens.
14. Reflexionar críticament sobre les decisions jurisprudencials.
15. Reflexionar sobre la normativa administrativa.
16. Treballar en equip: poder formar part de grups de treball i també coordinar-los i prendre decisions que afectin tot el grup.
17. Utilitzar les fonts d'informació informàtiques jurídiques.

## Continguts

### I. La garantia patrimonial de l'administrat

1. La incidència de les intervencions administratives en el Dret de propietat. Actuacions delimitadores i l'expropiació forçosa

Els graus d'incidència de les actuacions públiques en el Dret de propietat. Plantejament constitucional. Actuacions delimitadores. L'expropiació forçosa. Objecte i subjectes. La causa de l'expropiació. El procediment ordinari d'expropiació. La compensació pel sacrifici patrimonial: indemnització o preu just. Procediment de determinació del preu just. El Jurat d'Expropiació de Catalunya i els Jurats Provincials d'Expropiació. Ocupació. El procediment d'expropiació urgent. La reversió dels béns expropiats.

2. La responsabilitat patrimonial de l'Administració

Característiques principals del sistema de responsabilitat administrativa. Funcionament normal i anormal dels serveis públics. La lesió indemnitzable. La relació de causalitat. Extensió de la reparació i la seva valoració. Els procediments de responsabilitat. La competència de la jurisdicció contenciosa-administrativa. Les peculiaritats de la responsabilitat en l'àmbit de l'Administració de Justícia. La situació derivada de la proliferació dels contractes d'assegurances de la responsabilitat de l'Administració.

### II. Contractació pública

3. Els contractes del sector públic

La importància qualitativa i quantitativa dels contractes del sector públic. Normativa aplicable. Delimitació dels contractes del sector públic. Els contractes administratius i els contractes privats. Els contractes típics. Els contractes subjectes o no a una regulació armonitzada. Les parts del contracte. Òrgans de contractació i d'assistència. Els requisits per contractar. Revisió de preus. Garanties. Preparació dels contractes. Els expedients de contractació. L'adjudicació dels contractes. Els contractes menors. Compliment, modificació i extinció. Impugnació dels actes de preparació i adjudicació dels contractes.

### **III. L'activitat administrativa**

#### 4. Les formes de l'activitat administrativa

La divisió clàssica de les activitats en policia, serveis públics i foment i la crisi d'aquesta classificació. Condicionants de l'actuació administrativa (legalitat, igualtat...).

#### 5. L'activitat de policia, ordenació o limitació

Evolució històrica del concepte de policia. Principis que regeixen l'exercici d'aquesta activitat. Les tècniques d'intervenció. Les ordenances municipals. L'autorització administrativa. La intervenció en les activitats de serveis: la comunicació prèvia i la declaració responsable. Manaments i prohibicions.

#### 6. L'activitat de foment

Mitjans de foment, en particular, les subvencions: característiques i règim jurídic: bases, atorgament, principis que regeixen la seva concessió. Procediment d'atorgament de subvencions. Control i sancions. El tractament de les subvencions en el Dret comunitari.

#### 7. L'activitat prestadora

Concepte i evolució documental del servei públic. L'establiment i la prestació dels serveis públics locals. Formes de gestió dels serveis públics. La concessió. Les relacions entre concessionari i usuari. La Directiva 2006/123/CE del Parlament Europeu i del Consell, de 12 de desembre, relativa als serveis en el mercat interior.

#### 8. L'activitat arbitral

Principis d'actuació. Intervenció administrativa en arbitratges de Dret Privat.

#### 9. L'activitat sancionadora

Concepte i fonament. L'abast de l'activitat sancionadora. Els principis de la potestat sancionadora. Els principis del procediment administratiu sancionador. El procediment sancionador. Execució de les sancions.

### **IV. Béns públics**

#### 10. Els béns de les Administracions públiques

Consideracions generals. Classes de béns públics. Règim bàsic dels béns públics. Estudi concret dels béns demaniais. Afectació i desafectació. Mutació demanial. Utilització i protecció dels béns de domini públic.

#### 11. El domini públic hidràulic

Determinació dels béns que conformen el domini públic hidràulic. Règim competencial. L'administració de l'aigua. Les comunitats d'usuaris. La planificació hidrològica. Les servituds legals. La utilització del domini públic hidràulic. Usos comuns i privatis. Autoritzacions i concessions. El servei de subministrament.

#### 12. El domini públic marítimo-terrestre

Els problemes que han afectat a l'ordenació i la protecció del litoral. L'article 132.2 de la Constitució. Règim competencial i normativa aplicable. Els béns de domini públic que conformen les costes: definició, configuració, delimitació, règim d'utilització i protecció. Les servituds i limitacions que graven els terrenys privats confrontants al domini públic.

## Metodologia

A principi de curs cada professor/a determinarà la concreció i calendarització de cadascuna d'aquestes activitats teòriques i pràctiques.

## Activitats formatives

Títol	Hores	ECTS	Resultats d'aprenentatge
<b>Tipus: Dirigides</b>			
Classes pràctiques	10,5	0,42	1, 2, 3, 5, 6, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17
Classes teòriques	36	1,44	1, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 14, 15
<b>Tipus: Supervisades</b>			
Tutories	6	0,24	2, 6, 8, 10, 11, 13, 15
<b>Tipus: Autònomes</b>			
Diferents lectures, articles, jurisprudència	28	1,12	1, 2, 3, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 15, 17
Estudi	33,5	1,34	1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 13, 14, 15
preparació, redacció i presentació de diferents activitats	28	1,12	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17

## Avaluació

El model d'avaluació és continuada i té l'objectiu que l'alumnat i el professorat puguin conèixer el grau d'assoliment de les competències per tal d'orientar el procés formatiu.

Les activitats pràctiques realitzades al llarg del curs suposaran entre el 20% i el 80 % de la nota final. L'examen final de continguts suposarà entre el 20 i 80% de la nota final. A l'inici del curs, el/la professor/a de cada grup especificarà el percentatge exacte de l'examen final i l'avaluació continuada.

A l'inici del curs el professor responsable de l'assignatura també informarà als alumnes de totes les activitats pràctiques que es realitzaran al llarg del curs i d'aquelles que seran tingudes en compte per l'avaluació continuada. Cada professor/a responsable al principi de curs informarà als alumnes del tipus d'examen (test, preguntes curtes,...) així com de si és necessari aprovar les dues part per superar l'assignatura.

Els alumnes que suspenguin aquest examen podran ser re-avaluats del mateix sempre que hagin obtingut una nota final igual o superior a 3 punts (sobre 10).

## Activitats d'avaluació

Títol	Pes	Hores	ECTS	Resultats d'aprenentatge
Prova escrita	20% - 80%	2	0,08	1, 6, 8, 9, 10, 11, 14, 15
Proves pràctiques	20% - 80%	6	0,24	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17

## Bibliografia

A principi de curs s'especificarà la bibliografia bàsica del curs.

És molt recomanable fer el seguiment de l'assignatura amb qualsevol manual de dret administratiu, com per exemple:

Coscolluela Montaner, L., Manual de derecho administrativo, Vol. I y II, ed. Civitas, 2016, 27ª ed.

Esteve Pardo, J., Lecciones de derecho administrativo, ed. Marcial Pons, 2016, 6ª ed.

Fuentes Gasó, JR i Gifreu Font, J. (dirs.), Esquemas de procedimiento administrativo, Tomo IX, Tirant lo Blanch, 2012, 2a. edición.

García de Enterría, E. y Fernández, T. R., Curso de derecho administrativo, Vol. I y II, ed. Civitas, Madrid, 2015, 17ª ed.

Parada Vázquez, J.R.: Derecho administrativo, T. I y II, ed. Open Ediciones Universitario, Madrid, 2015, 22ª ed.

Parejo Alfonso, L., Lecciones de Derecho administrativo, Vol. I y II, ed. Tirant lo Blanch, València, 2016, 8ª ed

Sánchez Morón, M., Derecho administrativo, Vol. I y II, ed. Tecnos, Madrid, 2016, 12ª ed.