

Guía Docente: Ordenamiento jurídico administrativo: contratos de las Administraciones públicas y función pública

DATOS GENERALES	
Facultad	Facultad de Criminología
Titulación	Grado en Ciencias de la Seguridad
Plan de estudios	2016
Materia	Derecho
Carácter	Optativo
Período de impartición	Tercer Trimestre
Curso	Cuarto
Nivel/Ciclo	Grado
Créditos ECTS	6
Lengua en la que se imparte	Castellano
Prerrequisitos	No se precisa

DATOS DEL PROFESORADO

Profesor	Remedios Mondejar Pedreño	Correo electrónico	remedios.mondejar@ui1.es
Área		Facultad	Facultad de Criminología
Perfil Profesional 2.0	<p>Remedios Mondéjar Pedreño es abogada del Ilustre Colegio de Abogados de Madrid desde el año 2013 y licenciada en Derecho por la Universidad de Murcia desde 2001.</p> <p>Es doctora por la Universidad Complutense de Madrid en Derecho Administrativo.</p> <p>Además de su experiencia como abogada en Madrid, ha desempeñado su trabajo por todo el territorio nacional y llevado casos penales, civiles, laborales, contencioso-administrativos y militares.</p> <p>Remedios Mondéjar es mediadora civil y mercantil , familiar y escolar desde el año 2014 y forma parte del listado de mediadores del ICAM, habiendo intervenido como mediadora en conflictos consiguiendo que las partes llegaran a la resolución extrajudicial de su controversia.</p> <p>Remedios Mondéjar es directora de LEGALUR ABOGADOS desde junio de 2008 y coordina el trabajo de los pasantes así como con colaboradores en determinados asuntos del despacho.</p> <p>(1) Feed LinkedIn</p> <p>(2) Twitter/legalurr</p>		

CONTEXTUALIZACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA ASIGNATURA

Asignaturas de la materia

- Código Técnico de la Edificación
- Delitos Informáticos
- Derecho Administrativo de la Seguridad
- Derecho de la Seguridad
- Derecho Penal de la Seguridad
- Fundamentos Comunitarios y Constitucionales
- Garantías frente a la Administración Pública
- Instituciones y Organización Territorial del Estado
- Ley Orgánica 4/2015, de Protección de la Seguridad Ciudadana
- Ordenamiento jurídico administrativo: contratos de las Administraciones públicas y función pública
- Propiedad industrial e intelectual
- Protección de Datos de Carácter Personal y Seguridad
- Responsabilidad Civil, Penal y Administrativa

Contexto y sentido de la asignatura en la titulación y perfil profesional

En la asignatura "Ordenamiento jurídico administrativo: contratos de las Administraciones públicas y función pública", trataremos de aproximarnos a este derecho especial concebido para un sujeto especial, la Administración Pública, su organización y ubicación en el esquema constitucional, su sistema de fuentes y las formas en que se manifiesta su actividad, singularmente el acto administrativo y el Reglamento, disposición normativa emanada de la Administración.

Durante las primeras clases nos centraremos en el concepto y fuentes del Derecho administrativo. Trataremos de identificar las distintas administraciones públicas existentes. Se abordará la forma de producción o elaboración de los actos administrativos, su régimen de validez y eficacia y las potestades exorbitantes de la administración a la hora de imponer su cumplimiento sin necesidad de impetrar al auxilio de los tribunales.

Se define el D. Advo como aquella parte del Derecho público que tiene por objeto la organización, los medios y las formas de la actividad de las administraciones públicas y las consiguientes relaciones jurídicas entre aquéllas y otros sujetos.

Su importancia reside en que la relación entre administración y ciudadanos es constante.

En un segundo bloque se tratará la contratación pública que se configura hoy como una auténtica rama del ordenamiento jurídico administrativo, con enorme trascendencia práctica.

Y por último, se abordará un aspecto fundamental de la administración, el personal a su servicio, las categorías del personal que trabaja para la Administración pública, con especial referencia a los funcionarios, los principios reguladores de la función pública, el estatuto de la relación funcional: derechos, obligaciones y situaciones de los empleados públicos y su régimen disciplinario.

Se pretende, en definitiva, adentrarse en el conocimiento del derecho administrativo y de su sujeto principal, la AP, a través de las manifestaciones de su actuación: el acto administrativo como elemento esencial, el Acto normativo (el reglamento) y el régimen especial de los contratos que celebra para el cumplimiento de sus fines.

COMPETENCIAS QUE ADQUIERE EL ESTUDIANTE Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE**Competencias de la asignatura**

Generales y básicas

- CB01: Poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la Educación Secundaria General, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.
- CB02: Saber aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y poseer las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.
- CB03: Reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.
- CB04: Transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.
- CB05: Desarrollar aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.
- CG01: Conocer, saber organizar y planificar los recursos individuales y colectivos disponibles para el ejercicio, en sus distintas modalidades, de la profesión.
- CG02: Capacidad para asesorar a terceros en cuestiones concretas y específicas que solo la especialización en una materia puede otorgar.
- CG03: Capacidad de gestión de la información, de redacción de informes y/o artículos de investigación con una actitud creativa e innovadora y mediante el empleo de una correcta técnica de investigación.
- CG04: Resolución de problemas en materias relativas a la seguridad.

Específicas

- CE01: Saber aplicar los conocimientos de seguridad en las diferentes posibilidades de desarrollo profesional existentes y poseer las competencias de elaboración, síntesis y defensa de sus propios argumentos para la resolución de los distintos problemas que la inseguridad plantea a través del estudio de casos reales.
- CE02: Capacidad de reunir, seleccionar e interpretar datos relevantes en procedimientos o investigaciones para emitir juicios de valor y opiniones críticas que no solo incluyan una reflexión cualificada sobre temas relevantes relacionados con la seguridad desde la triple vertiente social, científica y ética, sino que también sean capaces de asesorar y realizar propuestas de intervención o actuación en materias relacionadas con la seguridad.
- CE03: Comprender la información, ser capaz de seleccionarla, interpretarla, recordarla y trasladarla a nuevos contextos y realidades de seguridad.
- CE04: Habilidad para identificar problemas de seguridad, investigarlos y formular cuestiones.
- CE09: Comprender el carácter dinámico y evolutivo del crimen y las inseguridades. El futuro titulado deberá ser capaz de comprender la progresiva complejidad y diversificación del delito, el crimen y la inseguridad, de mantener una actitud positiva y racional en el desarrollo de la actividad, y de adoptar decisiones abiertas y reflexivas en la actual sociedad del riesgo cambiante y globalizado.
- CE10: Evaluar las ventajas y los diversos objetivos de las respuestas y de las teorías más relevantes incluyendo la protección a los derechos humanos y a los datos de carácter personal.
- CE11: Comprender el marco legal que regula las actividades relacionadas con la seguridad. Conocer la normativa vigente que afecta a los distintos tipos delictivos y

criminales, y ser capaz de planificar y desarrollar la propia actividad de acuerdo con la normativa reguladora. Conocer el sistema regulador de los derechos y deberes en una sociedad democrática y las diferentes instituciones que velan por el mantenimiento de la seguridad.

- CE15: Conocimiento de la normativa regional, estatal y supraestatal que regula las actividades en materia de seguridad, tanto pública como privada.

Universidad

- CU02: Identificar y dar valor a las oportunidades, tanto personales como profesionales, siendo responsables de las actuaciones que se pongan en marcha, sabiendo comprometer los recursos necesarios con la finalidad de realizar un proyecto viable y sostenible para uno mismo o para una organización.
- CU03: Utilizar la expresión oral y escrita de forma adecuada en contextos personales y profesionales.
- CU04: Utilizar las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) para poner en marcha procesos de trabajo ajustados a las necesidades de la sociedad actual.
- CU05: Realizar investigaciones basándose en métodos científicos que promuevan un avance en la profesión.
- CU06: Aprender a trabajar individualmente de forma activa.
- CU10: Reconocer y saber resolver problemas que afecten a derechos fundamentales de las personas y a valores democráticos.
- CU11: Comprender y saber actuar ante situaciones en las que proceda defender la igualdad, particularmente la de género y la de oportunidades.
- CU12: Saber cómo se han de adoptar posturas de defensa de la paz y la mediación.
- CU13: Aceptar y defender el derecho de los diferentes, llegando incluso ante la desigualdad compensatoria, particularmente en los casos de personas con disminución de su autonomía personal.
- CU15: Utilizar una adecuada estructura lógica y un lenguaje apropiado para el público no especialista y escribir con corrección.
- CU16: Saber transmitir un informe técnico de la especialidad.
- CU17: Ser capaz de concluir adecuadamente la tesis de la exposición basándose en modelos, teorías o normas, etcétera.

Resultados de aprendizaje de la asignatura

- Adquirir los conocimientos esenciales para comprender estas materias y poder desenvolverse en ellas con naturalidad.
- Conocer los tipos penales y sus procedimientos y las consecuencias jurídicas del delito.
- Obtener los elementos de juicio imprescindibles para defender una postura en relación con estas asignaturas.
- Conocer, comprender y analizar el concepto y las características del acto administrativo y los fundamentos de las relaciones de la Administración con los ciudadanos.
- Identificar una serie de elementos cognoscitivos al futuro profesional para un estudio integral de las áreas que integran el derecho penal y la aplicación de penas y medidas de seguridad.
- Analizar la seguridad desde el punto de vista del ordenamiento jurídico-administrativo.
- Conocer las fases del proceso penal y sus características principales.
- Conocer el marco teórico de protección constitucional de los derechos humanos y su repercusión.
- Conocer y analizar los principales instrumentos jurídicos que proporciona el derecho positivo.

PROGRAMACION DE CONTENIDOS

Breve descripción de la asignatura	<p>Comprende el estudio del Derecho Administrativo como rama jurídica reguladora de la organización y de la actividad de la Administración Pública, prestando una especial atención a la teoría del acto administrativo, así como a los contratos del Sector Público. Desde el punto de vista organizativo, se aborda el régimen jurídico de la Función Pública, haciendo hincapié en las peculiaridades del estatuto del empleado público.</p>
Contenidos	<p>UD.1 El Ordenamiento Jurídico Administrativo y el sistema de fuentes</p> <p>Esta unidad se centrará en el concepto y las fuentes del Derecho administrativo. Trataremos de identificar las distintas administraciones públicas existentes. Se abordará la forma de producción o elaboración de los actos administrativos, su régimen de validez y eficacia y las potestades exorbitantes de la administración a la hora de imponer su cumplimiento sin necesidad de impetrar al auxilio de los tribunales. Su importancia reside en que la relación entre administración y ciudadanos es constante.</p> <p>UD 2. La Organización Administrativa</p> <p>La administración pública tienen un mismo fin institucional, el cual es servir con objetividad los intereses generales y que responden a unas características básicas comunes, la potestad organizativa y sus principios generales, las personas jurídicas, entes territoriales y organismos públicos, corporaciones de derecho público y entidades privadas, clases de órganos públicos.</p> <p>UD 3. El lenguaje de la Administración (I) - El acto administrativo</p> <p>En esta Unidad se tratarán las diferentes manifestaciones de la actividad de la Administración: reglamentos, actos administrativos, convenios, contratos, planes y regulación. Se estudiará el acto administrativo: concepto y notas caracterizadoras, así como los elementos y clases de los actos administrativos.</p> <p>UD 4.El lenguaje de la Administración (II). El procedimiento administrativo</p> <p>En esta Unidad se tratará de analizar el procedimiento administrativo, entendido como garantía y como cauce para la manifestación de la voluntad de la Administración, y el régimen jurídico del procedimiento: el procedimiento administrativo común y los procedimientos especiales, la regulación del procedimiento administrativo común y del régimen jurídico de las Administraciones Públicas, así como los principios generales del procedimiento administrativo común, y los sujetos interesados en el procedimiento administrativo. Por último se hará referencia a la Administración electrónica.</p> <p>UD 5. La contratación administrativa</p> <p>La contratación pública se configura hoy como una auténtica rama del ordenamiento jurídico administrativo, con enorme trascendencia práctica. Se analizarán los requisitos que han de reunir los contratos administrativos y los tipos de procedimientos de adjudicación en los contratos administrativos.</p> <p>UD 6. El empleo público</p> <p>Un aspecto fundamental de la administración, es el del personal a su servicio, las categorías del personal que trabaja para la Administración pública, donde se hará especial referencia a los funcionarios, los principios reguladores de la función pública, el estatuto de la relación funcional: derechos, obligaciones y situaciones de los empleados públicos y su régimen disciplinario.</p>

METODOLOGÍA

Actividades formativas

- **Foro de debate** (Foros-Debates de apoyo al caso y a la lección): Actividades de Interacción y colaboración. Actividades en las que se discutirá y argumentará acerca de diferentes temas relacionados con las asignaturas de cada materia y que servirán para guiar el proceso de descubrimiento inducido.
- **Actividades de descubrimiento inducido** (Estudio del Caso): Actividades en las que el alumno podrá llevar a cabo un aprendizaje contextualizado trabajando, en el Aula Virtual y de manera colaborativa, una situación real o simulada que le permitirá realizar un primer acercamiento a los diferentes temas de estudio.
- **Cuestionario** (15 preguntas): Prueba de conocimiento para evaluar la adquisición de las competencias y objetivos de la asignatura.
- **Trabajo colaborativo**: Prueba para evaluar competencias relacionadas con la comprensión, análisis, expresión de información así como la capacidad de investigar, pensar o actuar con creatividad y comunicarse verbalmente.

EVALUACIÓN

Sistema evaluativo

En caso de que la situación sanitaria impida la realización presencial de los exámenes con todas las garantías, la Universidad Isabel I celebrará dichas pruebas en modalidad online. Para la realización de dichos exámenes, la universidad incorporará la herramienta de proctoring a nuestra plataforma tecnopedagógica, con el objetivo de garantizar los procesos de autenticación del alumno, como el control del entorno durante el desarrollo de las pruebas de evaluación. A su vez, la Universidad Isabel I pondrá a disposición del alumnado una Unidad de Exámenes Online específica para ofrecer apoyo técnico durante todo el proceso y así solventar todas las incidencias que se puedan presentar.

El sistema de evaluación se basará en una selección de las pruebas de evaluación más adecuadas para el tipo de competencias que se trabajen. El sistema de calificaciones estará acorde con la legislación vigente (*Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y de validez en todo el territorio nacional*).

El sistema de evaluación de la Universidad Isabel I queda configurado de la siguiente manera:

Sistema de evaluación convocatoria ordinaria

Opción 1. Evaluación continua

Los estudiantes que opten por esta vía de evaluación deberán realizar el **seguimiento de la evaluación continua (EC)** y podrán obtener hasta un **60 %** de la calificación final a través de las actividades que se plantean en la evaluación continua.

Además, deberán realizar un **examen final presencial (EX)** que supondrá el **40 %** restante. Esta prueba tiene una parte dedicada al control de la identidad de los estudiantes que consiste en la verificación del trabajo realizado durante la evaluación continua y otra parte en la que realizan diferentes pruebas teórico-prácticas para evaluar las competencias previstas en cada asignatura.

Para la aplicación de los porcentajes correspondientes, el estudiante debe haber obtenido una nota mínima de un 4 en cada una de las partes de las que consta el sistema de

evaluación continua.

Se considerará que el estudiante supera la asignatura en la convocatoria ordinaria por el sistema de evaluación continua, siempre y cuando al aplicar los porcentajes correspondientes se alcance una calificación mínima de un 5.

Opción 2. Prueba de evaluación de competencias

Los estudiantes que opten por esta vía de evaluación deberán realizar una **prueba de evaluación de competencias (PEC)** y un **examen final presencial (EX)**.

La **PEC** se propone como una prueba que el docente plantea con el objetivo de evaluar en qué medida el estudiante adquiere las competencias definidas en su asignatura. Dicha prueba podrá ser de diversa tipología, ajustándose a las características de la asignatura y garantizando la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos. Esta prueba supone el 50 % de la calificación final.

El **examen final presencial**, supondrá el **50 %** de la calificación final. Esta prueba tiene una parte dedicada al control de la identidad de los estudiantes que consiste en la verificación del seguimiento de las actividades formativas desarrolladas en el aula virtual y otra parte en la que realizan diferentes pruebas teórico-prácticas para evaluar las competencias previstas en cada asignatura.

Al igual que con el sistema de evaluación anterior, para la aplicación de los porcentajes correspondientes el estudiante debe haber obtenido una puntuación mínima de un 4 en cada una de las partes de las que consta la opción de prueba de evaluación de competencias.

Se considerará que el estudiante supera la asignatura en la convocatoria ordinaria por el sistema de la prueba de evaluación de competencias siempre y cuando al aplicar los porcentajes correspondientes se alcance una calificación mínima de un 5.

Características de los exámenes

Los exámenes constarán de 30 ítems compuestos por un enunciado y cuatro opciones de respuesta, de las cuales solo una será la correcta. Tendrán una duración de 90 minutos y la calificación resultará de otorgar 1 punto a cada respuesta correcta, descontar 0,33 puntos por cada respuesta incorrecta y no puntuar las no contestadas. Después, con el resultado total, se establece una relación de proporcionalidad en una escala de 10.

Sistema de evaluación convocatoria extraordinaria

Todos los estudiantes, independientemente de la opción seleccionada, que no superen las pruebas evaluativas en la convocatoria ordinaria tendrán derecho a una convocatoria extraordinaria.

La convocatoria extraordinaria completa consistirá en la realización de una **prueba de evaluación de competencias** que supondrá el **50 %** de la calificación final y un **examen final presencial** cuya calificación será el **50 %** de la calificación final.

Para la aplicación de los porcentajes correspondientes, el estudiante debe haber obtenido una nota mínima de un 4 en cada una de las partes de las que consta el sistema de evaluación de la convocatoria extraordinaria.

Los estudiantes que hayan suspendido todas las pruebas evaluativas en convocatoria ordinaria (evaluación continua o prueba de evaluación de competencias y examen final) o no se hayan presentado deberán realizar la convocatoria extraordinaria completa, como se recoge en el párrafo anterior.

En caso de que hayan alcanzado una puntuación mínima de un 4 en alguna de las pruebas evaluativas de la convocatoria ordinaria (evaluación continua o prueba de evaluación de competencias y examen final), se considerará su calificación para la convocatoria extraordinaria, debiendo el estudiante presentarse a la prueba que no haya alcanzado dicha puntuación o que no haya realizado.

En el caso de que el alumno obtenga una puntuación que oscile entre el 4 y el 4,9 en las dos partes de que se compone la convocatoria ordinaria (EC o PEC y examen), solo se considerará para la convocatoria extraordinaria la nota obtenida en la evaluación continua o prueba de evaluación de competencias ordinaria (en función del sistema de evaluación elegido), debiendo el alumno realizar el examen extraordinario para poder superar la asignatura.

Al igual que en la convocatoria ordinaria, se entenderá que el alumno ha superado la materia en convocatoria extraordinaria si, aplicando los porcentajes correspondientes, se alcanza una calificación mínima de un 5.

BIBLIOGRAFÍA Y OTROS RECURSOS

Bibliografía básica

Parada Vázquez, J.R., "Derecho Administrativo I. Introducción: Organización administrativa, empleo público", Dykinson, Madrid, 2019.

Concepto y fuentes del **derecho administrativo**. Principios de la organización administrativa. La división territorial. Gobierno y administración del Estado. Comunidades autónomas. Municipios y provincias. Administración institucional, corporativa, consultiva y de control. Sistemas de función pública. Relación funcional.

García de Enterría, E., "Curso de Derecho Administrativo. Tomo I", Cívitas, Madrid, 2022.

Obra de referencia imprescindible para el conocimiento de la Administración pública y el Derecho Administrativo. especial referencia al Ordenamiento Administrativo. La Constitución como norma jurídica; La ley y el Reglamento; el Principio de Legalidad de la administración; Los actos administrativos: Concepto y elementos. Clases. Eficacia de los actos. Validez e invalidez. Revocación y anulación; El silencio administrativo; Los contratos de la Administración y, en especial, los contratos administrativos.

Bibliografía complementaria

Santamaría Pastor, Juan Alfonso. Madrid : Iustel, 2018, Madrid Catálogo de la Biblioteca de la Universidad Isabel I

Otros recursos

Materiales para el estudio de Derecho administrativo I Recurso electrónico., 2021. , Base de datos: OAlster

TEXTOS LEGALES (Legislación imprescindible sin perjuicio de otra más específica que sea precisa):

- [BOE.es - Código de Derecho Administrativo](#)
- [BOE.es - BOE-A-2015-10565 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.](#)
- [BOE.es - BOE-A-2015-10566 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.](#)
- [BOE.es - BOE-A-2015-11719 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.](#)
- [BOE.es - BOE-A-2017-12902 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.](#)
- [BOE.es - BOE-A-2011-15936 Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.](#)
- [BOE.es - BOE-A-1985-12666 Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.](#)
- [BOE.es - BOE-A-1998-16718 Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.](#)
- [BOE.es - BOE-A-2000-323 Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil.](#)