

EDUARDO GAMERO CASADO
Catedrático de Derecho Administrativo
SEVERIANO FERNÁNDEZ RAMOS
Profesor Titular de Derecho Administrativo

MANUAL BÁSICO DE DERECHO ADMINISTRATIVO

SÉPTIMA EDICIÓN



ÍNDICE

CONTENIDOS DEL CD-ROM:

1. FORMULARIOS DE ESCRITOS Y DOCUMENTOS DE LOS PARTICULARES
 - Escrito de solicitud o «instancia» (plantilla general).
 - Escrito de solicitud o «instancia» (impreso).
 - Escrito de subsanación y mejora de la solicitud.
 - Escrito de alegaciones.
 - Sustanciación del trámite de audiencia.
 - Solicitud de copia de documentos en poder de una Administración pública.
 - Formulario general para la presentación de recursos administrativos de todo tipo: reposición, alzada, revisión, etc.
 - Escrito de acción de nulidad (para revisión de actos nulos de pleno derecho).
 - Formulario de reclamación de responsabilidad patrimonial de la Administración.
2. FORMULARIOS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS
 - Acuerdo de iniciación del procedimiento.
 - Requerimiento de subsanación de defectos en la solicitud.
 - Petición de modificación o mejora voluntaria de la solicitud.
 - Acuerdo de adopción de medidas provisionales.
 - Acuerdo de acumulación de procedimientos.
 - Acuerdo de práctica simultánea de trámites.
 - Acuerdo de apertura de un periodo de prueba.
 - Acuerdo de práctica de prueba.
 - Acuerdo por el que se rechazan las pruebas propuestas.
 - Oficio de petición de informe preceptivo vinculante.
 - Oficio de petición de informe preceptivo no vinculante.
 - Oficio de petición de informe facultativo.
 - Formulario de acta de sesión de órgano colegiado.
 - Formulario de convocatoria de reunión de un órgano colegiado.
 - Citación de comparecencia de ciudadanos a dependencias administrativas.
 - Acuerdo de concesión del trámite de audiencia.
 - Acuerdo de apertura del periodo de información pública.
 - Acuerdo de ampliación de plazos.
 - Acuerdo de tramitación de urgencia.
 - Documento de acreditación de la práctica de notificación.
 - Resolución de caducidad por paralización del procedimiento imputable al interesado.
 - Resolución de caducidad (perención) de procedimientos iniciados de oficio susceptibles de producir efectos desfavorables o de gravamen.
 - Resolución (acto típico de terminación del procedimiento administrativo).
 - Resolución de inadmisión de solicitud.
 - Certificación de acto presunto.
 - Acuerdo de suspensión de la ejecución de un acto.
3. LEGISLACIÓN
 - Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
 - Ley 11/2007, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.
 - Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.
4. FICHEROS CON LOS GRÁFICOS, TABLAS Y FIGURAS DE CADA TEMA

CONTENIDOS DEL LIBRO IMPRESO:

PRÓLOGO A LA SÉPTIMA EDICIÓN	Pág.	27
ABREVIATURAS		29
MATERIALES DE REFERENCIA		31
1. BIBLIOGRAFÍA GENERAL		31
1.1. <i>Tratados, manuales y obras generales</i>		31
1.2. <i>Estudios y comentarios a la Ley 30/1992</i>		31
1.3. <i>Obras para el estudio práctico</i>		32
2. REVISTAS CIENTÍFICAS		32
3. DIRECTORIO DE SITIOS WEB CON INFORMACIÓN JURÍDICA		32
3.1. <i>Órganos constitucionales</i>		32
3.2. <i>Administración del Estado</i>		33
3.3. <i>Unión Europea</i>		34
3.4. <i>Comunidades Autónomas</i>		34
3.5. <i>Entidades locales</i>		34
3.6. <i>Buscadores en Internet con secciones específicas de Administración Pública</i>		34
3.7. <i>Empresas, particulares y asociaciones</i>		35
3.8. <i>Revistas jurídicas electrónicas</i>		36
4. RECOPIACIONES LEGISLATIVAS GENERALES		36

BLOQUE TEMÁTICO I

BASES ESTRUCTURALES DEL SISTEMA JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

TEMA 1. EL DERECHO ADMINISTRATIVO: ORIGEN, CONCEPTO Y ESTRUCTURA		37
1. LAS REVOLUCIONES CONSTITUCIONALES: EL NACIMIENTO DEL DERECHO ADMINISTRATIVO		37
2. LOS SISTEMAS DE DERECHO ADMINISTRATIVO		39
2.1. <i>El sistema continental europeo, o del régime administratif</i>		39
2.2. <i>El sistema anglosajón, o del rule of law</i>		40
2.3. <i>La progresiva aproximación entre sistemas</i>		42
2.4. <i>El sistema español y sus influencias</i>		42
2.5. <i>Derecho administrativo y globalización</i>		43
3. CONCEPTO Y CARACTERES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO		43
4. ESTRUCTURA DEL DERECHO ADMINISTRATIVO		45
5. LA REALIDAD ACTUAL DEL DERECHO ADMINISTRATIVO: EL FENÓMENO PRIVATIZADOR Y SUS EXCESOS		48
5.1. <i>La huida del Derecho administrativo</i>		48
5.2. <i>El desafío de la (des)regulación</i>		48
BIBLIOGRAFÍA ESPECÍFICA		52
TEMA 2. EL CONCEPTO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y SUS BASES CONSTITUCIONALES		53
1. EL PRINCIPIO DE SEPARACIÓN DE PODERES. GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN		53
2. CONCEPTOS DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA		55
3. EL PRINCIPIO DE LEGALIDAD: NUCLEARIDAD DEL CONCEPTO		56
3.1. <i>Legalidad y juridicidad: vinculación positiva y negativa</i>		56
3.2. <i>Las potestades administrativas como instrumento de articulación del principio de legalidad</i>		58
3.2.1. <i>La potestad administrativa: concepto y características</i>		58
3.2.2. <i>Clasificación de las potestades administrativas</i>		59

3.3.	<i>La discrecionalidad administrativa y su control</i>	60
3.3.1.	Descripción de la potestad discrecional	60
3.3.2.	Distinción con los conceptos jurídicos indeterminados	61
3.3.3.	Distinción entre discrecionalidad administrativa y lagunas del Derecho. ...	62
3.3.4.	El control de la discrecionalidad administrativa	63
3.3.5.	Polémica relativa a la intensidad del control de la discrecionalidad	65
4.	EL INTERÉS GENERAL. LA ADMINISTRACIÓN COMO ENTIDAD VICARIA	65
4.1.	<i>¿Qué es el interés general?</i>	65
4.2.	<i>La desviación de poder</i>	66
5.	LA OBJETIVIDAD Y LA PROHIBICIÓN DE ARBITRARIEDAD	68
6.	LA PERSONALIDAD JURÍDICA	69
7.	VINCULACIÓN A OTROS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES: EFICACIA, JERARQUÍA, DES- CENTRALIZACIÓN, DESCONCENTRACIÓN, COORDINACIÓN Y CONFIANZA LEGÍTIMA	71
	BIBLIOGRAFÍA ESPECÍFICA	72
TEMA 3. LA POTESTAD REGLAMENTARIA		74
1.	PRELIMINAR: LA FUERZA DE LEY Y LAS NORMAS DE ESTE RANGO	74
1.1.	<i>Las características de las Leyes y demás normas con rango de Ley</i>	74
1.2.	<i>Las reservas de Ley</i>	75
2.	EL REGLAMENTO: CONCEPTO, FUNDAMENTOS Y CLASES	76
2.1.	<i>Concepto de Reglamento</i>	76
2.2.	<i>Fundamentos de la potestad reglamentaria</i>	77
2.2.1.	Desde el punto de vista práctico	77
2.2.2.	Desde el punto de vista jurídico-positivo	77
2.3.	<i>Clases de Reglamentos</i>	78
2.3.1.	Por la relación del Reglamento con la Ley	78
2.3.2.	Por sus efectos	79
3.	EL RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS REGLAMENTOS	80
3.1.	<i>La titularidad de la potestad reglamentaria</i>	80
3.1.1.	La titularidad de la potestad reglamentaria en el ámbito estatal	80
3.1.2.	La titularidad de la potestad reglamentaria en el ámbito autonómico	81
3.1.3.	La titularidad de la potestad reglamentaria en el ámbito local	81
3.2.	<i>El procedimiento de elaboración de los Reglamentos</i>	82
3.2.1.	El procedimiento de elaboración de los Reglamentos estatales	83
3.2.2.	El procedimiento de elaboración de los Reglamentos autonómicos	86
3.2.3.	El procedimiento de elaboración de los Reglamentos locales	86
3.3.	<i>Efectos de los Reglamentos</i>	87
3.3.1.	El principio de publicidad	87
3.3.2.	El principio de jerarquía	87
3.3.3.	El principio de irretroactividad	88
3.3.4.	El principio de inderogabilidad singular de los Reglamentos	88
4.	LAS RELACIONES ENTRE LA LEY Y EL REGLAMENTO	89
4.1.	<i>Las relaciones entre la Ley y el Reglamento en materias reservadas a Ley</i>	89
4.2.	<i>Las relaciones entre la Ley y el Reglamento en materias no reservadas a Ley</i>	89
4.2.1.	Capacidad de la Ley	89
4.2.2.	Capacidad del Reglamento	90
5.	EL CONTROL DE LA POTESTAD REGLAMENTARIA	91
5.1.	<i>Control en vía administrativa</i>	91
5.2.	<i>Vía de excepción o inaplicación judicial</i>	92
5.3.	<i>Los recursos contencioso-administrativos</i>	92
5.3.1.	Recurso directo	93
5.3.2.	Recurso indirecto	94
5.3.3.	La cuestión de ilegalidad	95
5.4.	<i>Control por el Tribunal Constitucional</i>	97
5.4.1.	Art. 161.2 CE: impugnación de los reglamentos autonómicos por parte del Gobierno	97

5.4.2. Art. 161.i.c) CE. Conflicto de competencia	97
5.4.3. Art. 161.i.b) CE. Recurso de amparo	97
6. OTRAS FUENTES DEL ORDENAMIENTO ADMINISTRATIVO	97
6.1. <i>La costumbre</i>	97
6.2. <i>El precedente administrativo</i>	98
BIBLIOGRAFÍA ESPECÍFICA	99

BLOQUE TEMÁTICO II

LA ORGANIZACIÓN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

TEMA 4. LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA	101
1. LA ESTRUCTURA DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	101
1.1. <i>Los órganos administrativos</i>	101
1.2. <i>Criterios de estructuración de los órganos</i>	102
1.3. <i>Los titulares de los órganos administrativos</i>	103
1.3.1. El procedimiento de investidura	103
1.3.2. La suplencia	104
1.3.3. El cese	104
1.4. <i>Las clases de órganos: especial referencia a los órganos colegiados</i>	104
1.4.1. Clases de órganos administrativos	104
1.4.2. Los órganos colegiados	105
1.5. <i>Las unidades administrativas</i>	108
2. LOS PRINCIPIOS ORGANIZATIVOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	109
2.1. <i>El principio de descentralización</i>	109
2.2. <i>El principio de desconcentración</i>	110
2.3. <i>El principio de jerarquía</i>	111
2.3.1. Concepto y ámbito	111
2.3.2. Las técnicas de mando o dirección	112
2.3.3. Las técnicas de control	113
2.4. <i>El principio de coordinación</i>	115
3. LA POTESTAD ORGANIZATORIA DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	116
3.1. <i>Noción</i>	116
3.2. <i>La potestad organizativa estructural</i>	116
3.2.1. Creación y supresión de Administraciones especializadas	117
3.2.2. Creación, modificación y supresión de órganos administrativos	117
3.2.3. Creación, modificación y supresión de unidades administrativas	118
3.3. <i>La potestad organizativa funcional</i>	118
4. LAS TRASLACIONES COMPETENCIALES INTERORGÁNICAS	120
4.1. <i>El principio de la indisponibilidad de la competencia</i>	120
4.2. <i>La delegación de competencias</i>	120
4.3. <i>La avocación de competencias</i>	121
4.4. <i>La encomienda de gestión</i>	123
4.5. <i>Los conflictos de competencias interorgánicos</i>	123
5. LAS RELACIONES INTERADMINISTRATIVAS	124
5.1. <i>Las relaciones interadministrativas en general</i>	124
5.1.1. El deber general de colaboración	124
5.1.2. El deber de lealtad institucional	125
5.1.3. El deber de mutuo auxilio	125
5.2. <i>Las relaciones de cooperación</i>	126
5.2.1. Configuración general	126
5.2.2. Objeto de las relaciones de cooperación	126
5.2.3. Los instrumentos de cooperación	129
5.2.4. La cooperación como competencia	130
5.3. <i>Las relaciones interadministrativas de coordinación</i>	133
5.3.1. Configuración y límites generales	133

5.3.2. Requisitos de la coordinación	134
5.3.3. Límites de la coordinación	134
5.3.4. Especial referencia a la planificación sectorial	135
5.4. <i>Las relaciones interadministrativas de control</i>	135
5.4.1. Consideraciones generales	135
5.4.2. Controles ordinarios	136
5.4.3. Controles extraordinarios	137
BIBLIOGRAFÍA ESPECÍFICA	138
TEMA 5. EL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO	139
1. EL GOBIERNO	139
1.1. <i>El Gobierno</i>	139
1.1.1. Configuración	139
1.1.2. Ordenación legal	139
1.1.3. Composición	140
1.1.4. Competencias	141
1.1.5. Funcionamiento	142
1.1.6. El cese del Gobierno: el Gobierno en funciones	142
1.2. <i>El Presidente del Gobierno</i>	143
1.2.1. Configuración	143
1.2.2. Elección	143
1.2.3. Competencias	143
1.2.4. Cese	144
1.3. <i>El Vicepresidente del Gobierno</i>	144
1.4. <i>Los Ministros</i>	145
1.4.1. Configuración	145
1.4.2. Creación, modificación y supresión	145
1.4.3. Competencias	145
1.5. <i>Las Comisiones Delegadas del Gobierno</i>	146
2. LA ORGANIZACIÓN CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO	147
2.1. <i>La estructura de los Departamentos Ministeriales</i>	147
2.2. <i>Los órganos departamentales</i>	148
2.2.1. Los Directores Generales	148
2.2.2. Los Subsecretarios	148
2.2.3. Los Secretarios Generales Técnicos	149
2.2.4. Los Secretarios Generales	149
2.2.5. Los Secretarios de Estado	150
2.2.6. Los Directores de Gabinete	151
2.3. <i>Régimen general de los órganos departamentales</i>	151
2.3.1. Creación, modificación y supresión de los órganos	151
2.3.2. Designación y cese de los titulares	152
2.3.3. Estatuto de los altos cargos de la Administración General del Estado	153
2.3.4. La Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios y otros órganos	153
3. LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO	154
3.1. <i>Evolución legal</i>	154
3.2. <i>El Delegado del Gobierno en la Comunidad Autónoma</i>	155
3.2.1. Configuración	155
3.2.2. Competencias	156
3.3. <i>El Subdelegado del Gobierno</i>	156
4. EL CONSEJO DE ESTADO	157
4.1. <i>Configuración</i>	157
4.2. <i>Composición</i>	158
4.3. <i>Funciones</i>	159
BIBLIOGRAFÍA ESPECÍFICA	159

TEMA 6. LAS ADMINISTRACIONES ESPECIALIZADAS DEL ESTADO	161
1. ASPECTOS GENERALES DE LAS ADMINISTRACIONES ESPECIALIZADAS	161
1.1. <i>Evolución y concepto de Administración especializada</i>	161
1.1.1. <i>Noción</i>	161
1.1.2. <i>Evolución legal</i>	161
1.1.3. <i>Diferencias entre las Administraciones generales y las especializadas</i>	162
1.2. <i>Clases de Administraciones especializadas</i>	163
1.2.1. <i>En función de su grado de autonomía frente a la Administración General del Estado</i>	163
1.2.2. <i>En función de la forma jurídica de la entidad</i>	164
1.2.3. <i>En función de su sometimiento al Derecho Público o Privado</i>	165
1.3. <i>Régimen jurídico general de las Administraciones especializadas</i>	166
1.3.1. <i>Creación</i>	166
1.3.2. <i>Organización</i>	167
1.3.3. <i>Competencias y potestades</i>	167
2. LA RELACIÓN ENTRE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL Y LA ESPECIALIZADA: SUBORDINACIÓN Y AUTONOMÍA	168
2.1. <i>Administraciones instrumentales e independientes</i>	168
2.1.1. <i>Administraciones instrumentales</i>	168
2.1.2. <i>Administraciones independientes</i>	169
2.2. <i>Dependencia y autonomía en la relación estructural</i>	169
2.2.1. <i>Potestad estatutaria y configuración de la estructura de la Entidad</i>	169
2.2.2. <i>La designación de los titulares de los órganos</i>	170
2.2.3. <i>La supresión de la Entidad</i>	171
2.3. <i>Dependencia y autonomía en la relación funcional</i>	171
2.3.1. <i>La dirección de la acción de la Entidad</i>	171
2.3.2. <i>Las relaciones de control</i>	172
2.3.3. <i>Las relaciones de conflicto</i>	173
3. <i>Entes instrumentales con forma jurídico-privada</i>	173
BIBLIOGRAFÍA ESPECÍFICA	176
TEMA 7. LA ADMINISTRACION DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS	177
1. LA ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS	177
1.1. <i>El marco constitucional</i>	177
1.2. <i>La potestad autonómica de autoorganización</i>	177
2. El gobierno de las Comunidades Autónomas	178
2.1. El Presidente de la Comunidad Autónoma	178
2.1.1. <i>Elección</i>	178
2.1.2. <i>Competencias</i>	179
2.1.3. <i>Cese</i>	180
2.2. El Consejo de Gobierno de las Comunidades Autónomas	180
2.2.1. <i>Composición</i>	180
2.2.2. <i>Competencias</i>	181
2.2.3. <i>Funcionamiento</i>	181
2.3. <i>Los Consejeros</i>	182
3. LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS	182
3.1. <i>La organización central de la Administración autonómica</i>	182
3.2. <i>La organización territorial de la Administración autonómica</i>	184
3.3. <i>Los órganos consultivos superiores autonómicos</i>	185
4. LA ADMINISTRACIÓN INSTRUMENTAL DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS	188
BIBLIOGRAFÍA ESPECÍFICA	188
ANEXO	189
1. <i>Leyes de Gobierno y Administración de las Comunidades Autónomas</i>	189
2. <i>Ordenación de los órganos consultivos superiores autonómicos</i>	190

TEMA 8. LAS ENTIDADES LOCALES. EL MUNICIPIO	191
1. LAS ENTIDADES LOCALES	191
1.1. <i>Breve apunte histórico</i>	191
1.1.1. El Régimen Local preconstitucional	191
1.1.2. El Régimen Local en el constitucionalismo	192
1.2. <i>La autonomía local</i>	193
1.3. <i>La distribución de competencias sobre el régimen local</i>	194
1.3.1. Las competencias estatales	194
1.3.2. Las competencias autonómicas	194
1.3.3. Esquema de fuentes del régimen local	195
2. EL MUNICIPIO	196
2.1. <i>El municipio: concepto</i>	196
2.2. <i>La capacidad general de los municipios</i>	197
2.3. <i>Las competencias municipales propias</i>	198
2.3.1. Concepto	198
2.3.2. La atribución de competencias propias	198
2.3.3. Las competencias municipales mínimas	199
2.3.4. El régimen jurídico de las competencias propias	200
2.4. <i>Las competencias municipales delegadas</i>	200
3. EL AYUNTAMIENTO	202
3.1. <i>El Ayuntamiento como Administración Pública</i>	202
3.2. <i>La organización del Ayuntamiento</i>	203
3.2.1. Los Ayuntamientos de régimen común	203
3.2.2. Los Ayuntamientos de los municipios de gran población	204
4. EL PLENO DEL AYUNTAMIENTO	205
4.1. <i>Composición del Pleno</i>	206
4.1.1. La condición de cargos electivos	206
4.1.2. El proceso de elección de los concejales	206
4.1.3. La pérdida de la condición de concejal	208
4.2. <i>Las competencias del Pleno</i>	209
4.3. <i>El funcionamiento del Pleno</i>	210
5. EL ALCALDE	211
5.1. <i>Elección</i>	211
5.2. <i>Competencias</i>	211
5.2.1. Municipios de régimen común	211
5.2.2. Municipios de gran población	212
5.3. <i>El cese del Alcalde</i>	212
5.3.1. Moción de censura	213
5.3.2. Cuestión de confianza	213
6. OTROS ÓRGANOS MUNICIPALES	214
6.1. <i>Los Tenientes de Alcalde</i>	214
6.2. <i>La Junta de Gobierno</i>	214
6.2.1. Composición	214
6.2.2. Competencias	215
6.2.3. Funcionamiento	216
6.3. <i>Las Comisiones Informativas y de Control</i>	216
6.3.1. Configuración	216
6.3.2. Composición	216
6.3.3. Competencias	217
6.4. <i>Otros órganos municipales</i>	217
6.4.1. Órganos de participación	217
6.4.2. Órganos territoriales de gestión desconcentrada	218
6.4.3. Órganos ejecutivos	218
6.4.4. Órganos de garantía de derechos de los ciudadanos	219
7. ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES	220
BIBLIOGRAFÍA ESPECÍFICA	220

TEMA 9. LAS PROVINCIAS Y OTRAS ENTIDADES LOCALES	222
1. LA PROVINCIA	222
1.1. <i>La Provincia como Entidad Local</i>	222
1.2. <i>Las competencias provinciales propias</i>	222
1.2.1. La autonomía provincial	222
1.2.2. Función de cooperación con los Municipios	223
1.2.3. Función de coordinación de los Municipios	224
1.2.4. Función de prestación de servicios supramunicipales	225
1.3. <i>Las competencias provinciales delegadas</i>	225
1.4. <i>Las competencias provinciales encomendadas o asignadas</i>	226
2. LAS DIPUTACIONES PROVINCIALES	228
2.1. <i>La organización provincial: las Diputaciones Provinciales</i>	228
2.2. <i>La elección de los diputados provinciales</i>	228
2.3. <i>Los órganos de la Diputación Provincial</i>	230
3. OTRAS ENTIDADES LOCALES	231
3.1. <i>Las Mancomunidades</i>	231
3.2. <i>Las Comarcas</i>	232
3.3. <i>Las Áreas Metropolitanas</i>	233
3.4. <i>Las entidades locales menores</i>	234
BIBLIOGRAFÍA ESPECÍFICA	234
TEMA 10. EL EMPLEO PÚBLICO	236
1. LAS FUENTES DEL DERECHO DEL EMPLEO PÚBLICO	236
1.1. <i>La reserva de Ley en materia de función pública</i>	236
1.2. <i>La distribución de competencias en materia de función pública</i>	237
1.3. <i>El Estatuto Básico del Empleado Público</i>	237
1.3.1. La situación legal previa al EBEP	237
1.3.2. El objeto del EBEP: funcionarios y laborales	238
1.3.3. El EBEP como norma básica y las leyes de desarrollo del EBEP	238
1.3.4. Ámbito subjetivo de aplicación del EBEP	239
1.3.5. Personal con legislación específica propia	240
2. LAS CLASES DE EMPLEADOS PÚBLICOS	241
2.1. <i>Concepto y clases de empleados públicos</i>	241
2.2. <i>Los funcionarios de carrera</i>	242
2.2.1. Concepto	242
2.2.2. Funciones reservadas al estatuto funcional	243
2.3. <i>Los funcionarios interinos</i>	244
2.3.1. Concepto	244
2.3.2. Selección y régimen	245
2.4. <i>El personal laboral</i>	245
2.5. <i>El personal eventual</i>	246
2.6. <i>Personal directivo profesional</i>	247
3. ESTRUCTURA Y PLANIFICACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO	248
3.1. <i>Estructuración del empleo público</i>	248
3.1.1. La ordenación de los puestos de trabajo	248
3.1.2. Los Cuerpos y Escalas	248
3.1.3. Los Grupos de titulación académica	249
3.2. <i>Planificación del empleo público</i>	250
3.2.1. Los planes de recursos humanos	250
3.2.2. Las Ofertas de Empleo Público	250
4. EL ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO: LOS PROCESOS DE SELECCIÓN	251
4.1. <i>El derecho de acceso al empleo público en igualdad de condiciones</i>	251
4.2. <i>Los requisitos de capacidad para el acceso al empleo público</i>	252
4.2.1. Nacionalidad y extranjería en el acceso al empleo público	252
4.2.2. Edad	253

4.2.3.	Capacidad funcional	254
4.2.4.	Titulación académica	254
4.2.5.	Probidad	255
4.2.6.	Lengua cooficial	255
4.2.7.	Otros requisitos	255
4.3.	<i>Los sistemas de selección de los empleados públicos</i>	256
4.3.1.	La oposición	256
4.3.2.	El concurso	257
4.3.3.	El concurso-oposición	258
4.3.4.	La elección del sistema de selección	258
4.4.	<i>Los procedimientos de selección</i>	259
4.4.1.	Características	259
4.4.2.	La convocatoria y sus bases	259
4.4.3.	Los órganos de selección	260
4.4.4.	La resolución del procedimiento selectivo	261
4.4.5.	El control jurisdiccional de la actuación de los órganos de selección	261
4.5.	<i>Adquisición de la condición de funcionario</i>	262
5.	LOS DERECHOS DE LOS FUNCIONARIOS	263
5.1.	<i>Los derechos retributivos</i>	263
5.1.1.	Aspectos generales	263
5.1.2.	Las retribuciones básicas	263
5.1.3.	Las retribuciones complementarias	264
5.2.	<i>La carrera profesional</i>	265
5.2.1.	Concepto de carrera	265
5.2.2.	Clases de carrera	266
5.2.3.	La carrera horizontal: la evaluación del desempeño	267
5.2.4.	La carrera vertical: los procedimientos de provisión de puestos de trabajo.	268
5.2.5.	La promoción interna	269
6.	LA REPRESENTACIÓN Y NEGOCIACIÓN COLECTIVA	270
6.1.	<i>Los órganos unitarios de representación</i>	270
6.2.	<i>La negociación colectiva</i>	271
6.2.1.	Planteamiento constitucional	271
6.2.2.	Ámbito subjetivo	272
6.2.3.	Legitimación para negociar	272
6.2.4.	Mesas de Negociación	272
6.2.5.	Materias objeto de la negociación	273
6.2.6.	Pactos y Acuerdos	274
7.	LAS SITUACIONES ADMINISTRATIVAS Y LA PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE FUNCIONARIO	276
7.1.	<i>Las situaciones administrativas</i>	276
7.1.1.	Concepto	276
7.1.2.	El servicio activo	276
7.1.3.	Servicios especiales	276
7.1.4.	Servicio en otras Administraciones Públicas	277
7.1.5.	Las excedencias	278
7.1.6.	La suspensión de funciones	278
7.1.7.	Otras situaciones administrativas	279
7.1.8.	Reingreso al servicio activo	279
7.2.	<i>La pérdida de la condición de funcionario de carrera</i>	280
8.	EL RÉGIMEN DISCIPLINARIO	281
8.1.	<i>Fuentes y principios</i>	281
8.2.	<i>Las faltas disciplinarias</i>	282
8.3.	<i>Las sanciones disciplinarias</i>	283
8.4.	<i>Otros aspectos de la responsabilidad disciplinaria</i>	283
8.4.1.	Graduación de las sanciones	283
8.4.2.	Personas responsables	284

8.4.3. Extinción de la responsabilidad disciplinaria	284
8.5. <i>El procedimiento disciplinario</i>	285
BIBLIOGRAFÍA ESPECÍFICA	286

BLOQUE TEMÁTICO III

EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y LA INACTIVIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN

TEMA 11. LA POSICIÓN JURÍDICA DE LOS ADMINISTRADOS	287
1. EL ADMINISTRADO: CONCEPTO, CLASES Y CAPACIDAD	287
1.1. <i>Concepto</i>	287
1.2. <i>Las situaciones jurídicas de los administrados</i>	287
1.2.1. Situaciones jurídicas activas	288
1.2.2. Situaciones jurídicas pasivas	289
1.3. <i>Las relaciones de especial sujeción</i>	289
1.4. <i>La capacidad de los administrados</i>	290
1.5. <i>Especial referencia a la vecindad administrativa</i>	291
2. DERECHOS GENERALES DE LOS CIUDADANOS EN SUS RELACIONES CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	292
2.1. <i>El derecho de acceso a los documentos administrativos</i>	292
2.1.1. Configuración	292
2.1.2. Sujetos del derecho de acceso	293
2.1.3. Objeto del derecho de acceso	293
2.1.4. Límites del derecho de acceso	294
2.1.5. Ejercicio del derecho de acceso	295
2.2. <i>El derecho a participar en las funciones administrativas</i>	296
2.2.1. Configuración y límites	296
2.2.2. Las modalidades de participación funcional	298
2.2.3. La participación orgánica	300
2.3. <i>El derecho a los servicios públicos</i>	301
2.3.1. El derecho a la creación y mantenimiento de los servicios públicos	301
2.3.2. El derecho de acceso a los servicios y prestaciones públicas	301
2.3.3. La posición del usuario de los servicios públicos	302
2.4. <i>El derecho de petición</i>	302
2.4.1. Configuración	302
2.4.2. Sujetos del derecho	303
2.4.3. Objeto de las peticiones	303
2.4.4. Ejercicio del derecho	303
2.4.5. Tramitación y contestación de las peticiones	303
3. LA AUTOADMINISTRACIÓN CORPORATIVA	304
3.1. <i>Las Corporaciones de Derecho Público: concepto y clases</i>	304
3.2. <i>Clases de funciones y régimen jurídico</i>	304
3.3. <i>Creación</i>	305
3.4. <i>Naturaleza jurídica</i>	306
4. LA COLABORACIÓN PRIVADA EN EL EJERCICIO DE FUNCIONES PÚBLICAS	306
BIBLIOGRAFÍA ESPECÍFICA	307
TEMA 12. CUESTIONES GENERALES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	309
1. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMO INSTITUCIÓN	309
1.1. <i>Concepto de procedimiento administrativo</i>	309
1.2. <i>Los fines del procedimiento administrativo</i>	309
1.3. <i>Las clases de procedimientos administrativos</i>	310

2.	LA REGULACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN	311
2.1.	<i>La evolución de la ordenación legal del procedimiento administrativo</i>	311
2.2.	<i>La distribución de competencias sobre procedimiento administrativo</i>	311
2.3.	<i>La función constitucional del «procedimiento administrativo común»</i>	312
2.4.	<i>La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común</i>	313
3.	LOS PRINCIPIOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	314
3.1.	<i>El principio de oficialidad</i>	314
3.2.	<i>El principio de contradicción</i>	315
3.3.	<i>El principio de publicidad</i>	315
3.4.	<i>El principio de gratuidad</i>	315
4.	LOS SUJETOS DE LA RELACIÓN PROCEDIMENTAL: LA ADMINISTRACIÓN ACTUANTE	316
4.1.	<i>El responsable del procedimiento</i>	316
4.2.	<i>La abstención y recusación de las autoridades y agentes de la Administración</i>	317
4.2.1.	Circunstancias de abstención y recusación	317
4.2.2.	El deber legal de abstenerse	318
4.2.3.	Planteamiento y tramitación de la abstención y recusación	318
4.2.4.	Los efectos del incumplimiento del deber de abstenerse	320
5.	LOS SUJETOS DE LA RELACIÓN PROCEDIMENTAL: LOS INTERESADOS	320
5.1.	<i>La legitimación para intervenir en el procedimiento: la noción de interesado</i>	320
5.1.1.	Concepto	320
5.1.2.	Legitimación específica	320
5.1.3.	Legitimación colectiva	321
5.1.4.	La acción popular	321
5.2.	<i>La representación en el procedimiento administrativo</i>	322
6.	LOS DERECHOS Y GARANTÍAS DE LOS INTERESADOS EN EL PROCEDIMIENTO	323
6.1.	<i>Consideraciones generales</i>	323
6.2.	<i>Derechos a recibir información «general» y «particular»</i>	323
6.2.1.	El derecho a obtener información previa a la iniciación de un procedimiento.	323
6.2.2.	El derecho a la identificación de las personas responsables del procedimiento.	325
6.2.3.	El derecho a conocer el estado de tramitación del procedimiento y a obtener copias	325
6.3.	<i>Otros derechos relativos a la documentación administrativa</i>	327
6.3.1.	El derecho a no presentar documentos ya en poder de la Administración ...	327
6.3.2.	El derecho a obtener copia sellada de los documentos y a su desglose	328
6.4.	<i>El derecho a la elección de la lengua del procedimiento</i>	329
6.5.	<i>El derecho a formular quejas y sugerencias</i>	330
	BIBLIOGRAFÍA ESPECÍFICA	331
TEMA 13.	LA ESTRUCTURA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	332
1.	La iniciación del procedimiento	332
1.1.	<i>Clases de iniciación</i>	332
1.2.	<i>La iniciación de oficio por la propia Administración</i>	333
1.3.	<i>La iniciación a solicitud de persona interesada</i>	334
1.3.1.	Requisitos de la solicitud	334
1.3.2.	Medios de presentación	336
1.3.3.	Lugar de presentación de la solicitud	336
1.3.4.	Modo de presentación de la solicitud o escrito	336
1.3.5.	Subsanación de defectos y mejora de la solicitud	337
2.	LA ORDENACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	339
2.1.	<i>El expediente administrativo</i>	339
2.2.	<i>Los términos y plazos en el procedimiento administrativo</i>	339
2.2.1.	La obligatoriedad de los términos y plazos	339
2.2.2.	El cómputo de los plazos	340
2.2.3.	Modificación de los plazos	342

2.3.	<i>Los actos de ordenación: principios y reglas generales</i>	342
2.3.1.	El principio de celeridad	342
2.3.2.	El principio de igualdad	343
2.4.	<i>Las medidas provisionales</i>	343
2.4.1.	Concepto y límites	343
2.4.2.	Medidas provisionales previas al inicio del procedimiento	344
2.4.3.	Medidas provisionales posteriores o contemporáneas al inicio del procedimiento	344
3.	LOS ACTOS DE INSTRUCCIÓN	345
3.1.	<i>Concepto</i>	345
3.2.	<i>Las alegaciones</i>	345
3.3.	<i>Los informes</i>	346
3.3.1.	Noción y clases	346
3.3.2.	Petición del informe	348
3.3.3.	Evacuación del informe	349
3.3.4.	Efectos de la falta de remisión del informe en plazo	349
3.4.	<i>Las pruebas</i>	350
3.4.1.	Medios de prueba y valoración	350
3.4.2.	Carga de la prueba	351
3.4.3.	Período y admisión de las pruebas	351
3.4.4.	Práctica de la prueba	352
3.5.	<i>La información pública</i>	353
3.5.1.	Noción y clases de información pública	353
3.5.2.	Apertura del trámite de información pública e intervención en el mismo	354
3.5.3.	Reapertura del trámite de información pública	355
3.6.	<i>El derecho a la audiencia</i>	356
3.6.1.	Noción	356
3.6.2.	Régimen legal	357
3.6.3.	Efectos de la omisión del trámite de audiencia	358
3.7.	<i>La propuesta de resolución</i>	359
4.	LA TERMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	359
4.1.	<i>Las clases de terminación del procedimiento</i>	359
4.2.	<i>La resolución</i>	361
4.2.1.	Supuestos de inadmisión	361
4.2.2.	Requisitos materiales de la resolución	361
4.2.3.	Requisitos formales de la resolución	362
4.3.	<i>La terminación convencional</i>	362
4.3.1.	Concepto y clases	362
4.3.2.	Ámbito de aplicación	363
4.3.3.	Requisitos	363
4.3.4.	Límites	364
4.4.	<i>El desistimiento y la renuncia</i>	364
4.4.1.	Nociones	364
4.4.2.	Requisitos y límites	364
4.4.3.	Efectos	365
4.4.4.	El desistimiento de la Administración	365
4.5.	<i>La caducidad</i>	366
4.5.1.	Noción	366
4.5.2.	La caducidad por inactividad del interesado	367
4.5.3.	La imposibilidad material.	368
	BIBLIOGRAFÍA ESPECÍFICA	368
	TEMA 14. LA INACTIVIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN	369
1.	EL DEBER LEGAL DE DICTAR RESOLUCIÓN EXPRESA	369
1.1.	<i>Aspectos generales del deber legal de resolver y notificar</i>	369
1.2.	<i>El plazo para resolver y notificar</i>	370

1.2.1.	El plazo específico para dictar la resolución	370
1.2.2.	Plazo máximo y plazo supletorio para resolver	370
1.2.3.	Ampliación del plazo para resolver	371
1.3.	<i>El cómputo del plazo para resolver y notificar</i>	371
1.3.1.	Fecha inicial	371
1.3.2.	Suspensión del plazo para resolver	372
1.3.3.	Fecha final	374
1.4.	<i>La caducidad por inactividad de la Administración o perención</i>	374
2.	EL SILENCIO ADMINISTRATIVO: CONFIGURACIÓN	376
2.1.	<i>Concepto y ámbito de aplicación</i>	376
2.2.	<i>Clases de silencio administrativo</i>	377
2.2.1.	Silencio administrativo desestimatorio	377
2.2.2.	Silencio administrativo estimatorio	378
3.	SUPUESTOS DE SILENCIO ESTIMATORIO Y DESESTIMATORIO	379
3.1.	<i>Procedimientos iniciados a solicitud de interesado</i>	379
3.1.1.	Observaciones generales	379
3.1.2.	Supuestos de silencio administrativo desestimatorio	380
3.1.3.	Supuestos de silencio administrativo estimatorio	381
3.2.	<i>Procedimientos iniciados de oficio por la Administración</i>	382
3.3.	<i>La información sobre el sentido del silencio administrativo</i>	382
4.	PERFECCIONAMIENTO Y ACREDITACIÓN DEL SILENCIO	382
4.1.	<i>Perfeccionamiento del silencio administrativo</i>	382
4.2.	<i>La certificación del silencio administrativo estimatorio</i>	383
5.	LAS RESOLUCIONES TARDÍAS	384
5.1.	<i>Silencio administrativo desestimatorio</i>	384
5.2.	<i>Silencio administrativo estimatorio</i>	385
6.	SILENCIO ADMINISTRATIVO DESESTIMATORIO E IMPUGNACIÓN	386
	BIBLIOGRAFÍA ESPECÍFICA	387

BLOQUE TEMÁTICO IV

EL ACTO ADMINISTRATIVO Y LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

TEMA 15.	CONCEPTO, CLASES Y ELEMENTOS DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.	389
1.	CONCEPTO DEL ACTO ADMINISTRATIVO	389
2.	DELIMITACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO	390
3.	CLASIFICACIONES DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS	393
3.1.	<i>En función de la Administración que los dicta</i>	394
3.2.	<i>En función de su contenido</i>	394
3.3.	<i>En función de su modo de expresión</i>	395
3.4.	<i>En función de la posición que ocupa el acto en el procedimiento administrativo ...</i>	395
3.5.	<i>En función del carácter preceptivo de su impugnación en vía administrativa</i>	397
3.6.	<i>En función de la posibilidad de impugnación del acto</i>	400
3.7.	<i>En función del grado de vinculación de la Administración al momento de dictarlos.</i>	401
3.8.	<i>En función del número de destinatarios</i>	402
4.	LOS ELEMENTOS DEL ACTO ADMINISTRATIVO	402
4.1.	<i>Elemento subjetivo</i>	403
4.2.	<i>Elemento objetivo</i>	403
4.3.	<i>Elemento teleológico o causal</i>	404
4.4.	<i>Elemento formal: las formalidades y la forma en sentido estricto</i>	405
4.5.	<i>Elemento formal: la motivación</i>	406
4.5.1.	Concepto	406
4.5.2.	Finalidad	407
4.5.3.	Actos que deben motivarse	407
4.5.4.	Alcance de la motivación y de su incumplimiento	408

BIBLIOGRAFÍA GENERAL SOBRE EL ACTO ADMINISTRATIVO	409
BIBLIOGRAFÍA ESPECÍFICA	409
TEMA 16. LA VALIDEZ DEL ACTO ADMINISTRATIVO	410
1. LA PRESUNCIÓN DE VALIDEZ DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS	410
2. LOS GRADOS DE INVALIDEZ DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS	411
3. SUPUESTOS DE NULIDAD DE PLENO DERECHO	412
4. LA ANULABILIDAD DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS	415
5. LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS IRREGULARES	418
6. EL PRINCIPIO GENERAL DE CONSERVACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS Y SUS MANIFESTACIONES	419
6.1. <i>La conservación en sentido estricto</i>	420
6.2. <i>La invalidez parcial</i>	421
6.3. <i>La conversión</i>	422
6.4. <i>La convalidación</i>	422
BIBLIOGRAFÍA ESPECÍFICA	422
TEMA 17. LA EFICACIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO	424
1. EL PRINCIPIO GENERAL DE EJECUTIVIDAD	424
2. ALTERACIONES DE LA REGLA GENERAL: SUPUESTOS DE EFICACIA DEMORADA Y RETROACTIVA	426
3. LA NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS	428
3.1. <i>Concepto y naturaleza</i>	428
3.2. <i>Actos que deben notificarse</i>	428
3.3. <i>Contenido de la notificación</i>	429
3.4. <i>La notificación defectuosa y su subsanación</i>	429
3.5. <i>El procedimiento de notificación y sus incidencias</i>	430
3.5.1. Lugar de práctica de las notificaciones	430
3.5.2. Plazo de la notificación	431
3.5.3. Personas legitimadas para recibir las notificaciones	431
3.5.4. Medios de notificación	432
3.5.5. Incidencias en la práctica de la notificación	433
4. LA PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS: SUPUESTOS Y RÉGIMENES JURÍDICOS	435
4.1. <i>Clases de publicación</i>	435
4.2. <i>Medios de publicación</i>	436
4.3. <i>Contenido de la publicación</i>	436
5. LA SUSPENSIÓN DE EFICACIA DE LOS ACTOS EN VÍA ADMINISTRATIVA	437
5.1. <i>Concepto y causas de suspensión</i>	437
5.2. <i>Procedimiento para instar la suspensión</i>	439
BIBLIOGRAFÍA ESPECÍFICA	439
TEMA 18. LA EJECUCIÓN FORZOSA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS	441
1. LA EJECUCIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS	441
2. EL PRIVILEGIO DE LA EJECUTORIEDAD DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS	442
2.1. <i>Concepto</i>	442
2.2. <i>Principios informadores de la ejecución forzosa</i>	442
2.3. <i>Requisitos de la ejecutoriedad</i>	443
2.4. <i>La impugnación de los actos de ejecución</i>	444
3. LOS MEDIOS DE EJECUCIÓN FORZOSA: SUPUESTOS Y LÍMITES LEGALES	445
3.1. <i>Apremio sobre el patrimonio</i>	445
3.1.1. Concepto	445
3.1.2. Ámbito de aplicación	446
3.1.3. Cobertura legal	446
3.1.4. Procedimiento de ejecución	446
3.2. <i>Ejecución subsidiaria</i>	448
3.2.1. Concepto	448

3.2.2. Ámbito de aplicación	449
3.2.3. Cobertura legal	449
3.2.4. Procedimiento de ejecución	449
3.3. <i>Multa coercitiva</i>	450
3.3.1. Concepto	450
3.3.2. Ámbito de aplicación	450
3.3.3. Cobertura legal	451
3.3.4. Procedimiento de ejecución	451
3.4. <i>Compulsión sobre las personas</i>	452
3.4.1. Concepto y ámbito de aplicación	452
3.4.2. Cobertura legal	452
3.4.3. Procedimiento de ejecución	452
4. LA DENOMINADA VÍA DE HECHO DE LA ADMINISTRACIÓN	453
BIBLIOGRAFÍA ESPECÍFICA	455
TEMA 19. LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	456
1. LA TRANSFORMACIÓN HACIA LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	456
1.1. <i>La era de la información y la administración electrónica</i>	456
1.2. <i>Ventajas e inconvenientes de la administración electrónica</i>	457
2. RÉGIMEN JURÍDICO GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	460
2.1. <i>Marco normativo general de la administración electrónica</i>	460
2.2. <i>Principios jurídicos de la administración electrónica</i>	462
2.3. <i>Derechos de los ciudadanos ante la administración electrónica</i>	466
2.3.1. El derecho a relacionarse por medios electrónicos	466
2.3.2. Otros derechos frente a la administración electrónica	467
2.3.3. Los servicios mínimos de administración electrónica	468
2.4. <i>Requisitos de carácter técnico para la implantación de la administración electrónica</i>	469
2.5. <i>La solución técnico-jurídica: la firma electrónica</i>	470
2.5.1. Régimen general de la firma electrónica	470
2.5.2. La identificación electrónica de las Administraciones públicas	472
2.5.3. La firma electrónica de los ciudadanos	473
2.5.4. En especial, el documento nacional de identidad electrónico (DNiE). El principio de proporcionalidad	474
2.5.5. El uso no autorizado de la firma electrónica por terceros	475
2.6. <i>La sede electrónica</i>	476
2.7. <i>La interoperabilidad y la cooperación administrativa</i>	477
2.8. <i>Reuniones virtuales de órganos colegiados</i>	478
3. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO; SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y REDISEÑO FUNCIONAL	478
4. LOS REGISTROS, LAS NOTIFICACIONES Y LAS COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS	480
4.1. <i>Registros electrónicos</i>	480
4.2. <i>Notificaciones electrónicas</i>	482
4.2.1. Cuestiones generales	482
4.2.2. La dirección electrónica habilitada	482
4.2.3. Otros sistemas de notificación electrónica	485
4.3. <i>Comunicaciones electrónicas</i>	485
5. RÉGIMEN DE PROTECCIÓN DE DATOS EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	486
BIBLIOGRAFÍA ESPECÍFICA	488

BLOQUE TEMÁTICO V

REVISIÓN DE ACTOS, RECURSOS Y RECLAMACIONES EN VÍA ADMINISTRATIVA

TEMA 20. REVISIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS	491
1. CUADRO GENERAL DE LA REVISIÓN DE ACTOS POR LA ADMINISTRACIÓN	491
2. LA REVISIÓN EN SENTIDO ESTRICTO: CONCEPTO Y RÉGIMEN GENERAL	492
3. LA REVISIÓN DE OFICIO O DECLARACIÓN DE NULIDAD	494
4. LA DECLARACIÓN DE LESIVIDAD	496
5. LA REVOCACIÓN DE OFICIO	498
5.1. <i>Modalidades de la revocación de oficio</i>	498
5.2. <i>Los errores materiales, de hecho y aritméticos</i>	500
BIBLIOGRAFÍA ESPECÍFICA	500
TEMA 21. LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS GENERALES	501
1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS	501
1.1. <i>Concepto y régimen general de los recursos administrativos</i>	501
1.1.1. Concepto y clases	501
1.1.2. Naturaleza y función de los recursos administrativos	502
1.1.3. Características generales de la vía administrativa de recurso	503
1.2. <i>Supuestos y materias excluidos del régimen general de los recursos administrativos.</i>	504
2. EL RECURSO DE ALZADA	506
3. EL RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN	509
4. LOS PROCEDIMIENTOS DE IMPUGNACIÓN SUSTITUTIVOS DE LOS RECURSOS DE ALZADA Y REPOSICIÓN	510
5. EL RECURSO EXTRAORDINARIO DE REVISIÓN	512
BIBLIOGRAFÍA ESPECÍFICA	513
TABLA-RESUMEN DE CADA RECURSO ADMINISTRATIVO	515
TEMA 22. LAS RECLAMACIONES ADMINISTRATIVAS PREVIAS	516
1. RÉGIMEN GENERAL	516
1.1. <i>Naturaleza y rasgos comunes de las reclamaciones administrativas previas</i>	516
1.2. <i>En particular, prescripción y caducidad de los plazos de ejercicio de las acciones judiciales</i>	518
2. LA RECLAMACIÓN PREVIA A LA VÍA JUDICIAL CIVIL	520
3. LA RECLAMACIÓN PREVIA A LA VÍA JUDICIAL LABORAL	521
3.1. <i>Régimen general</i>	521
3.1.1. <i>Ámbito objetivo de la reclamación previa</i>	521
3.1.2. <i>Órgano competente</i>	521
3.1.3. <i>Procedimiento</i>	522
3.2. <i>Especialidades en materia de Seguridad Social</i>	523
BIBLIOGRAFÍA ESPECÍFICA	523
TABLA-RESUMEN	524

BLOQUE TEMÁTICO VI

LA TUTELA JUDICIAL CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA

TEMA 23. LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA	525
1. LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA EN ESPAÑA: EVOLUCIÓN HISTÓRICA Y REGULACIÓN VIGENTE	525
1.1. <i>Los modelos de control judicial de la Administración y su evolución histórica</i>	525
1.2. <i>Características del modelo español de justicia administrativa</i>	527
2. EL ÁMBITO DE LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA: EXTENSIÓN Y LÍMITES	529

2.1.	<i>Ámbito subjetivo: instituciones cuya actuación es impugnable ante la jurisdicción contencioso-administrativa</i>	530
2.1.1.	Concepto de Administración pública en la LJCA	530
2.1.2.	Competencia de la jurisdicción contencioso-administrativa en relación con actos de los órganos constitucionales distintos de la Administración pública.	531
2.1.3.	Competencia del orden contencioso-administrativo en relación con actos llevados a cabo por entes mixtos y por los particulares	532
2.2.	<i>Ámbito material: alcance sustantivo de las competencias de la jurisdicción contencioso-administrativa</i>	532
3.	LA PLANTA DE LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA	536
3.1.	<i>Significado de la planta judicial</i>	536
3.2.	<i>Criterios de atribución de competencias</i>	537
3.3.	<i>Competencias de los distintos órganos de la Jurisdicción contencioso-administrativa.</i>	538
3.3.1.	Competencias de los Juzgados (provinciales) de lo Contencioso-Administrativo (art. 8 LJCA)	539
3.3.2.	Competencias de las Salas de lo Contencioso-Administrativo de los Tribunales Superiores de Justicia (art.10 LJCA)	540
3.3.3.	Competencias de los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo (art. 9 LJCA)	541
3.3.4.	Competencias de la Audiencia Nacional (art.11 LJCA)	542
3.3.5.	Competencias del Tribunal Supremo (art.12 LJCA)	543
3.4.	<i>Determinación de la competencia territorial</i>	544
4.	LAS PARTES EN EL PROCESO: CAPACIDAD Y LEGITIMACIÓN; REPRESENTACIÓN Y DEFENSA	544
4.1.	<i>La capacidad para litigar en el orden contencioso-administrativo</i>	545
4.2.	<i>La legitimación</i>	545
4.3.	<i>Representación y defensa de las partes</i>	547
5.	EL OBJETO DEL RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO	549
5.1.	<i>Actividad administrativa impugnable</i>	549
5.1.1.	Regulación general	549
5.1.2.	La inactividad de la Administración cuando esté obligada a realizar una prestación concreta (art. 29.1 LJCA)	550
5.1.3.	La inexecución de actos administrativos firmes (art. 29.2 LJCA)	552
5.1.4.	Actividad administrativa insusceptible de impugnación (art. 28 LJCA)	553
5.2.	<i>Las pretensiones de las partes</i>	553
5.2.1.	Las pretensiones como objeto del recurso contencioso-administrativo	553
5.2.2.	Principio de congruencia	555
5.2.3.	El efecto preclusivo de la vía administrativa previa	556
5.3.	<i>Acumulación de pretensiones</i>	557
5.4.	<i>Cuantía del recurso</i>	557
	BIBLIOGRAFÍA GENERAL EN MATERIA DE JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA	558
	BIBLIOGRAFÍA ESPECÍFICA DE ESTE TEMA	559
	TEMA 24. EL PROCESO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO	561
1.	INTERPOSICIÓN Y ADMISIÓN DEL RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO	561
1.1.	<i>El plazo de interposición del recurso contencioso-administrativo</i>	561
1.1.1.	Recurso contra reglamentos y actos administrativos expresos y presuntos.	561
1.1.2.	Recursos contra la inactividad y contra la vía de hecho	562
1.1.3.	Recursos de lesividad y recursos contencioso interadministrativos	562
1.2.	<i>Requisitos para la admisibilidad del recurso, y escrito de interposición</i>	563
1.3.	<i>Admisión del recurso contencioso-administrativo</i>	564
1.4.	<i>Acumulación</i>	565
2.	EMPLAZAMIENTO Y PERSONACIÓN DE LAS PARTES	566
2.1.	<i>Emplazamiento y personación de la Administración y reclamación del expediente administrativo</i>	566
2.2.	<i>Emplazamiento y personación de terceros interesados</i>	567
3.	LA TUTELA CAUTELAR	568

3.1.	<i>Concepto y justificación</i>	568
3.2.	<i>Medidas cautelares que pueden adoptarse</i>	569
3.2.1.	Suspensión de eficacia del acto o disposición impugnado	569
3.2.2.	Medidas positivas	570
3.3.	<i>Procedimiento para la adopción de medidas cautelares</i>	570
3.4.	<i>Requisitos sustantivos para la adopción de medidas cautelares</i>	572
4.	ESCRITOS DE DEMANDA Y CONTESTACIÓN. EL ESCRITO DE ALEGACIONES PREVIAS	574
4.1.	<i>Alegaciones previas</i>	574
4.2.	<i>Demanda y contestación</i>	574
5.	LA PRUEBA	576
6.	VISTA O ESCRITO DE CONCLUSIONES	577
7.	LA TERMINACIÓN DEL PROCESO	578
7.1.	<i>La sentencia</i>	578
7.2.	<i>Otros modos de terminación del proceso</i>	579
8.	EL PROCEDIMIENTO ABREVIADO	580
9.	RECURSOS CONTRA PROVIDENCIAS Y AUTOS	581
9.1.	<i>Recurso de apelación</i>	582
9.2.	<i>Recurso de casación</i>	582
9.3.	<i>Recurso de queja</i>	583
9.4.	<i>Recurso de reposición contra providencias y autos</i>	583
9.5.	<i>Recursos de reposición y de revisión contra decisiones del Secretario judicial</i> ...	583
10.	RECURSO DE APELACIÓN CONTRA SENTENCIAS	584
10.1.	<i>Cuestiones generales</i>	584
10.2.	<i>Casos en que procede</i>	584
10.3.	<i>Procedimiento</i>	585
11.	RECURSO DE CASACIÓN ORDINARIO	586
11.1.	<i>Casos en que procede</i>	586
11.2.	<i>Fases del procedimiento</i>	587
11.2.1.	<i>Preparación</i>	588
11.2.2.	<i>Interposición del recurso</i>	588
11.2.3.	<i>Admisión</i>	588
11.2.4.	<i>Resto del procedimiento</i>	589
12.	RECURSOS DE CASACIÓN PARA LA UNIFICACIÓN DE DOCTRINA	589
12.1.	<i>Unificación de doctrina en relación con normas estatales</i>	589
12.2.	<i>Unificación de doctrina en relación con normas autonómicas</i>	590
13.	RECURSO DE CASACIÓN EN INTERÉS DE LEY	590
14.	RECURSO DE REVISIÓN	591
15.	PROCESOS CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVOS ESPECIALES	591
15.1.	<i>Proceso para la protección de los derechos fundamentales de la persona</i>	591
15.2.	<i>Cuestión de ilegalidad contra reglamentos</i>	593
15.3.	<i>Procesos con suspensión administrativa previa de acuerdos</i>	595
16.	LA EJECUCIÓN DE SENTENCIAS	595
16.1.	<i>Régimen general de la ejecución de sentencias contencioso-administrativas</i>	595
16.2.	<i>La extensión de efectos de las sentencias firmes</i>	598
17.	LAS COSTAS Y LAS TASAS PROCESALES	599
17.1.	<i>Las costas procesales</i>	599
17.2.	<i>Las tasas procesales</i>	599
	BIBLIOGRAFÍA ESPECÍFICA	600
	TABLAS-RESUMEN DE LOS RECURSOS DE APELACIÓN Y CASACIÓN CONTRA SENTENCIAS	602

BLOQUE TEMÁTICO VII

LA GARANTÍA PATRIMONIAL

TEMA 25. LA RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL DE LA ADMINISTRACIÓN.	605
1. EL SISTEMA DE RESPONSABILIDAD DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	605

2. REQUISITOS MATERIALES DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA EXTRACONTRACTUAL	607
2.1. <i>Los requisitos del daño</i>	607
2.2. <i>La relación de causalidad</i>	608
2.3. <i>Los criterios de imputación</i>	610
2.3.1. El criterio objetivo en sentido estricto	610
2.3.2. El criterio objetivo circunstancial	610
2.3.3. El criterio culposo de imputación	612
2.4. <i>La reparación del daño</i>	613
2.4.1. Clases de reparación	613
2.4.2. Valoración de los daños	614
2.4.3. Momento de fijación de la indemnización y demora en el abono	614
3. PROCEDIMIENTOS DE EXIGENCIA DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA EXTRACONTRACTUAL	615
3.1. <i>La acción para exigir la responsabilidad</i>	615
3.2. <i>Los procedimientos de exigencia de responsabilidad directa a la Administración</i> ...	616
3.3. <i>El procedimiento de exigencia de responsabilidad al personal de la Administración.</i>	618
4. EL ASEGURAMIENTO DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA EXTRACONTRACTUAL	619
5. EL ENRIQUECIMIENTO INJUSTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	620
BIBLIOGRAFÍA ESPECÍFICA	621

BLOQUE TEMÁTICO VIII

MODALIDADES DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA

TEMA 26. LA POTESTAD SANCIONADORA DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.	623
1. EVOLUCIÓN LEGAL Y BASES CONSTITUCIONALES	623
1.1. <i>Evolución legal de la potestad sancionadora de la Administración</i>	623
1.2. <i>El fundamento de la potestad sancionadora de la Administración</i>	624
1.3. <i>Los principios constitucionales del Derecho Administrativo sancionador</i>	625
2. LA ORDENACIÓN LEGAL DE LA POTESTAD SANCIONADORA	626
2.1. <i>La distribución de competencias normativas en materia de la potestad sancionadora</i>	626
2.2. <i>Las normas sancionadoras comunes y generales</i>	627
2.3. <i>La reserva de Ley en materia sancionadora</i>	628
2.3.1. La reserva de Ley y colaboración reglamentaria en materia sancionadora	628
2.3.2. Especial referencia a la potestad normativa sancionadora local	630
2.3.3. La reserva de Ley en el ámbito de las relaciones de sujeción especial	631
2.4. <i>El principio de irretroactividad</i>	632
3. LAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS	632
3.1. <i>Concepto y clases de infracciones</i>	632
3.2. <i>El principio de tipicidad</i>	633
3.3. <i>El principio de antijuridicidad</i>	634
3.4. <i>El principio de culpabilidad</i>	634
3.5. <i>La prescripción de las infracciones</i>	636
4. LAS SANCIONES Y OTRAS CONSECUENCIAS JURÍDICAS	637
4.1. <i>Concepto y clases</i>	637
4.1.1. Concepto de sanción administrativa y delimitación de otras medidas	637
4.1.2. Clases de sanciones	638
4.2. <i>Criterios de graduación y aplicación</i>	639
4.3. <i>La extinción de la responsabilidad administrativa</i>	640
4.4. <i>El principio non bis in idem</i>	642
4.4.1. Concurrencia de infracción penal y administrativa	642
4.4.2. Concurrencia de infracciones administrativas	643
4.5. <i>La responsabilidad civil dimanante de la infracción</i>	643
5. LOS PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES	644

5.1.	<i>La garantía de procedimiento</i>	644
5.2.	<i>Iniciación</i>	644
5.3.	<i>Tramitación</i>	645
5.3.1.	Instructor e interesados en el procedimiento	645
5.3.2.	La formulación de la acusación	646
5.3.3.	Prueba y presunción de inocencia	647
5.4.	<i>Terminación</i>	648
5.4.1.	Resolución del procedimiento sancionador	648
5.4.2.	Caducidad del procedimiento sancionador	649
5.5.	<i>Ejecución y revisión de las sanciones</i>	650
	BIBLIOGRAFÍA ESPECÍFICA	651
TEMA 27. EL FOMENTO. LAS SUBVENCIONES		652
1.	CONCEPTO Y ELEMENTOS	652
1.1.	<i>Concepto</i>	652
1.1.1.	La subvención como técnica de fomento	652
1.1.2.	Concepto y naturaleza jurídica de la subvención	653
1.2.	<i>Elementos de la subvención</i>	654
2.	LA ORDENACIÓN LEGAL DE LAS SUBVENCIONES	655
2.1.	<i>Reserva de Ley y principio de legalidad en materia de subvenciones</i>	655
2.2.	<i>Normas aplicables en materia de subvenciones</i>	656
2.2.1.	Régimen general	656
2.2.2.	Administraciones Autonómicas	657
2.2.3.	Administraciones Locales	657
3.	SUJETOS Y OBJETO DE LA RELACIÓN SUBVENCIONAL	658
3.1.	<i>Sujetos de la actuación subvencional</i>	658
3.1.1.	La Administración concedente	658
3.1.2.	Los beneficiarios	658
3.1.3.	Las entidades colaboradoras	659
3.2.	<i>El objeto de la subvención</i>	659
4.	LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES	660
4.1.	<i>Principios generales</i>	660
4.2.	<i>Ordenación de los procedimientos en materia de subvenciones</i>	661
5.	EFFECTOS DE LAS SUBVENCIONES	664
5.1.	<i>Obligaciones del beneficiario</i>	664
5.2.	<i>Invalidez, modificación y anulación de la resolución de concesión</i>	664
5.3.	<i>Justificación y control del empleo de la subvención</i>	665
5.3.1.	Justificación de las subvenciones públicas	665
5.3.2.	Control financiero	666
5.4.	<i>Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones</i>	667
6.	LAS SUBVENCIONES Y LA UNIÓN EUROPEA	667
	BIBLIOGRAFÍA ESPECÍFICA	668