

PROGRAMA DE LA ASIGNATURA CONTRATACIÓN PÚBLICA

Curso académico: 2014/2015

Identificación y características de la asignatura				
Código	500159			Créditos ECTS
Denominación	CONTRATACIÓN PÚBLICA			
Titulaciones	GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA			
Centro	FACULTAD DE DERECHO			
Semestre	7º	Carácter	OBLIGATORIA	
Módulo	OBLIGATORIO			
Materia	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA			
Profesor/es				
Nombre	Despacho	Correo-e	Página web	
Prof. Dr. Brufao Curiel		pbrufao@unex.es		
Área de conocimiento	DERECHO ADMINISTRATIVO			
Departamento	DERECHO PÚBLICO			
Profesor coordinador (si hay más de uno)				
Competencias Básicas				
- Capacidad para aplicar los conocimientos al trabajo de una forma rigurosa y profesional, dado el especial carácter e importancia de la actividad que van a desempeñar al tener que asesorar, prestar atención a los ciudadanos que se relacionan con la Administración y, en ocasiones, interactuar con los derechos y deberes de sus conciudadanos.				
- Capacidad para gestionar los recursos materiales, personales y económicos; así como para la elaboración de documentos administrativos, informes y valoraciones, que permita una adecuada praxis en los procesos de la Administración y ante los administrados, sabiendo plantear argumentos y resolver los problemas que se planteen en los distintos ámbitos formativos y sus campos profesionales.				
- Capacidad de análisis e interpretación de la legislación, jurisprudencia, así como el uso de los recursos económicos, financieros y de gestión, le permitan emitir adecuados juicios de valor, sustentados en la honradez profesional, la ética social y el rigor profesional.				
- Transmisión de información, ideas, problemas y soluciones, de tal manera que el empleo de los recursos materiales y técnicos se adapte a las necesidades del destinatario de sus servicios profesionales.				
- Capacidad para desarrollar aquellas habilidades de aprendizaje continuo, necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía y sostenibilidad.				
Competencias Transversales				
- Capacidad de análisis y síntesis.				
- Capacidad de organización y planificación.				
- Comunicación oral y escrita en lengua nativa.				
- Capacidad de resolución de problemas.				
- Habilidad de comprensión cognitiva.				

- Capacidad de aprendizaje y trabajo autónomo.
- Capacidad de gestión de la información.
- Capacidad de aplicar los conocimientos a la práctica.
- Comprender el comportamiento ciudadano y conocer y comprender los principios y valores constitucionales.

Competencias Específicas.

- Conocer y comprender el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas.
- Conocer y comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles.
- Conocer y comprender el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas.
- Capacidad para la identificación y el manejo de fuentes documentales (jurídicas, doctrinales).

Nivel de concreción de competencias.

1. Utilización correcta y fluida, tanto oral como escrita, del lenguaje técnico del Derecho Administrativo.
2. Aplicación de los conocimientos obtenidos a la resolución de casos prácticos extraídos de la realidad (casos jurisprudenciales, expedientes administrativos, etc) y, de ese modo, resolver las hipótesis de trabajo que puedan plantearse en la futura vida profesional del estudiante.
3. Solución de requerimientos profesionales que puedan plantearse en el ámbito del Derecho Administrativo.
11. Conocimiento del régimen de contratación pública, de las normas reguladoras de la contratación pública en el Derecho Comunitario y en el ordenamiento jurídico español y su aplicación práctica.
18. Utilización de bibliografía y bases de datos para la consecución de datos y conocimientos que permitan el desarrollo del aprendizaje autónomo en el ámbito del Derecho Administrativo.
19. Manejo de los recursos bibliográficos y de las bases de datos para obtener la información necesaria para la formación y aprendizaje autónomo en el ámbito de la Administración Pública y el Derecho Administrativo.

Temas y contenidos

Breve descripción del contenido

Esta asignatura tiene como objetivo que el alumno avance en el aprendizaje del Derecho Administrativo, estudiando la naturaleza y clases de los convenios de la Administración; la figura del contrato administrativo; la normativa comunitaria sobre contratación pública y las normas reguladoras de la contratación pública en el ordenamiento jurídico español.

Temario de la asignatura

Denominación del tema 1: Los Contratos del Sector Público (Primera Parte)

Contenidos del tema 1: 1. Los convenios de la Administración en general, naturaleza y clases. 2. La figura del contrato administrativo: formación histórica y sentido actual. 3. Las normas reguladoras de la contratación pública en el ordenamiento jurídico español. 4. La normativa comunitaria sobre contratación pública.

Denominación del tema 2: Los Contratos del Sector Público (Segunda Parte)

Contenidos del tema 2: 1. Objeto y finalidad de la Ley de Contratos del Sector Público (Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre). 2. Ámbito de aplicación subjetivo de la Ley de Contratos del Sector Público. 3. Ámbito objetivo de la Ley de Contratos del Sector Público: los contratos regulados por la Ley y el procedimiento de contratación administrativa.

Denominación del tema 3: Los Contratos del Sector Público (Tercera Parte)

Contenidos del tema 3: 1. Contratos regulados por la Ley de Contratos del Sector Público. Criterios de clasificación. A) En función de la entidad pública contratante: a) Contratos celebrados por las Administraciones Públicas. b) Contratos celebrados por poderes adjudicadores que no son Administraciones Públicas. c) Contratos celebrados por entes, organismos y entidades del sector público distintos de los anteriores. B) En función de su objeto: a) Contrato de obras. b) Contrato de concesión de obras públicas. c) Contrato de gestión de servicios públicos. d) Contrato de suministro. e) Contrato de servicios. f) Contrato de colaboración entre el sector público y el sector privado. C) En función de su sujeción o no al Derecho comunitario: a) Contratos sujetos a regulación armonizada. D) En función de su carácter: a) Contratos administrativos. b) Contratos privados.

Denominación del tema 4: Los Contratos del Sector Público (Cuarta Parte)

Contenidos del tema 4: El procedimiento de contratación administrativa: 1. Disposiciones generales: A) Necesidad y contenido de los contratos públicos. B) Perfección y forma del contrato. C) Régimen de invalidez. 2. Partes en el contrato: A) Organización administrativa: órganos de contratación; órganos de asistencia y órganos consultivos. B) El contratista: requisitos para contratar con el sector público. 3. Garantías exigibles en la contratación del sector público: A) Generalidades. B) Garantías en contratos celebrados con las Administraciones Públicas. C) Garantías en contratos celebrados por otros entes del sector público. 4. Preparación del contrato: A) Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas: a. Exigencia del expediente de preparación. b. Formas de tramitación del expediente: ordinaria, urgente y de emergencia. B) Preparación de los contratos celebrados por poderes adjudicadores que no tengan el carácter de Administraciones Públicas y contratos subvencionados. 5. Adjudicación del contrato: A) Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: a. Elección del procedimiento de adjudicación. b. Principios de adjudicación. c. Publicidad. d. Licitación. e. Selección del adjudicatario. B) Adjudicación de otros contratos del sector público. 6. Racionalización técnica de la contratación: A) Acuerdos marco. B) Sistemas dinámicos de contratación. C) Centrales de contratación.

Denominación del tema 5: Los Contratos del Sector Público (Quinta Parte)

Contenidos del tema 5: 1. Efectos de los contratos administrativos: A) La prevalencia del fin sobre el objeto y la peculiar configuración del equilibrio contractual. B)

Prerrogativas de la Administración en la ejecución de los contratos administrativos: a. Poderes de dirección, inspección y control. b. Poder de interpretación unilateral del contrato. c. Poder de modificación del objeto del contrato. C) Técnicas de garantía del equilibrio financiero del contrato: a. Compensación por el ejercicio del ius variandi. b. Factum principis. c. La doctrina de la imprevisión o del riesgo imprevisible. d. Revisión de precios. e. Fuerza mayor. f. Cláusula de reparto del riesgo. 2. Extinción de los contratos administrativos: A) El cumplimiento de los contratos. B) La resolución de los contratos.

Actividades formativas

Horas de trabajo del alumno por tema		Presencial		Actividad de seguimiento	No presencial
Tema	Total	GG	SL	TP	EP
1	27	9		1	17
2	30	9	1		20
3	30	9	1		20
4	30	9		1	20
5	31	9	1	1	20
Examen	2	2			
TOTAL	150	47	3	3	97

GG: Grupo Grande (100 estudiantes).

SL: Seminario/Laboratorio (prácticas clínicas hospitalarias = 7 estudiantes; prácticas laboratorio o campo = 15; prácticas sala ordenador o laboratorio de idiomas = 30, clases problemas o seminarios o casos prácticos = 40).

TP: Tutorías Programadas (seguimiento docente, tipo tutorías ECTS).

EP: Estudio personal, trabajos individuales o en grupo, y lectura de bibliografía.

Sistemas de evaluación

A) Convocatorias Ordinarias:

La evaluación ordinaria consta de dos partes:

1ª.- Evaluación continua: 25%.

Este 25% sólo puede valorarse a los estudiantes que asistan, con un mínimo de rendimiento, a las clases de la asignatura. Esto significa que la inasistencia reiterada a dichas clases supondrá una valoración de cero en este apartado.

Se valorarán, en concreto, los dos siguientes aspectos:

- La calificación obtenida en las prácticas y los trabajos de la asignatura, haciendo la media ponderada (20%).
- La asistencia y rendimiento de los alumnos en los seminarios valorándose la participación activa (5%).

2ª.- Evaluación final: 75%

La evaluación final se llevará a cabo a través de un examen, cuyos criterios se anunciarán previamente, pudiendo consistir en una prueba oral o escrita, a desarrollar, preguntas breves o tipo test, de acuerdo con el temario y actividades desarrolladas en el aula.

Los alumnos que hayan seguido el sistema de evaluación continua tendrán como nota final una media ponderada entre la calificación obtenida en la evaluación continua (25%) y la calificación obtenida en la evaluación final (75%).

Cuando los estudiantes no hayan seguido el sistema de evaluación continua (esto es cuando tengan un cero en la parte de evaluación continua), será necesaria la obtención de al menos un cinco sobre un máximo de siete y medio en la nota del examen. Sin conseguir dicha calificación mínima de cinco no será posible aprobar la asignatura.

El profesor publicará en la convocatoria ordinaria la calificación obtenida por cada alumno, separando la correspondiente al porcentaje de la evaluación continua de la calificación de la evaluación final.

B) Convocatorias Extraordinarias:

En estas convocatorias el alumno podrá obtener el 100% de la calificación (esto es, la máxima puntuación permitida en nuestro sistema: un 10).

Se realizará necesariamente una prueba que constará de dos partes. La primera, para cumplimentar la denominada "evaluación final" (75%) y la segunda para cumplimentar la llamada "evaluación continua" (25%).

La nota del alumno en esta convocatoria será la correspondiente a la media ponderada entre las dos partes sin que pueda exigirse por parte del profesor una nota mínima en cada una de las dos partes.

Los alumnos que hayan obtenido una calificación positiva en la evaluación continuada, y aun así no hayan superado la convocatoria ordinaria, podrán concurrir exclusivamente, si así lo desean y lo comunican previamente, en el plazo establecido por el profesor, a aquella parte del examen que el profesor designe para cumplimentar la denominada "evaluación final" (75%).

El alumno podrá optar por no utilizar la calificación positiva obtenida en la "evaluación continuada" en la convocatoria ordinaria, en cuyo caso deberá realizar la integridad del examen de la convocatoria extraordinaria junto con todos aquellos alumnos que hubieran obtenido una calificación negativa en la "evaluación continuada" o consten como no presentados en la misma.

Bibliografía y otros recursos

- BERMEJO VERA, J.,: "Derecho Administrativo básico. Parte general"; Editorial Civitas, Madrid. Última edición disponible.
- BOQUERA OLIVER, J.M.,: "Derecho Administrativo"; Editorial Civitas, Madrid. Última edición disponible.
- COSCULLUELA MONTANER, L.,: "Manual de Derecho Administrativo"; Editorial Civitas, Madrid. Última edición disponible.
- ENTRENA CUESTA, R.,: "Curso de Derecho Administrativo" (2 vols.); Editorial Tecnos, Madrid. Última edición disponible.
- GAMERO CASADO, E. y FERNÁNDEZ RAMOS, S.,: "Manual Básico de Derecho Administrativo"; Editorial Tecnos, Madrid. Última edición disponible.
- GARCIA DE ENTERRIA, E. y FERNANDEZ RODRIGUEZ, T.R.,: "Curso de Derecho Administrativo" (2 vols.); Editorial Civitas, Madrid. Última edición disponible. Última edición

disponible.

- GARRIDO FALLA, F. (Palomar Olmeda, A., y Losada González, H.) "Tratado de Derecho Administrativo" (4 vols.); Editorial Tecnos, Madrid. Última edición disponible.
- MARTIN MATEO, R.; "Manual de Derecho Administrativo"; Editorial Aranzadi, Pamplona.
- MUÑOZ MACHADO, S., "Tratado de Derecho Administrativo y Derecho Público General" (4 tomos); Editorial Iustel, Madrid. Última edición disponible.
- MUÑOZ MACHADO, S., "Derecho Administrativo y Sistema de Fuentes". Tomo I de la obra colectiva "Lecciones y Materiales para el Estudio del Derecho Administrativo"; Editorial Iustel, Madrid. Última edición disponible.
- MUÑOZ MACHADO, S. (Director): "Diccionario de Derecho Administrativo"; Editorial Iustel, Madrid. Última edición disponible.
- MORELL OCAÑA, L.; "Curso de Derecho Administrativo" (2 vols.); Editorial Aranzadi, Pamplona. Última edición disponible.
- PARADA VAZQUEZ, J.R.; "Derecho Administrativo" (3 vols.); Editorial Marcial Pons, Madrid. Última edición disponible.
- PAREJO ALFONSO, L.; "Derecho Administrativo"; Editorial Ariel, Barcelona. Última edición disponible.
- SÁNCHEZ MORON, M.; "Derecho Administrativo. Parte General"; Editorial Tecnos, Madrid. Última edición disponible.
- SANTAMARIA PASTOR, J.A.; "Principios de Derecho Administrativo General"; Editorial Iustel, Madrid. Última edición disponible.
- VV.AA. (T. CANO CAMPOS coordinador), "Lecciones y Materiales para el Estudio del Derecho Administrativo" (8 tomos); Editorial Iustel, Madrid. Última edición disponible.

Legislación:

Para la preparación del programa es imprescindible el manejo de las normas jurídicas españolas que regulan las materias cuyo análisis se contempla en este Programa. Todas ellas se encuentran recogidas en las recopilaciones normativas al uso; entre ellas pueden destacarse, también con carácter indicativo, la que prepara L. MARTIN REBOLLO; "Leyes administrativas" (Aranzadi, Pamplona). Contienen un conjunto mínimo de aquellas normas las recopilaciones que editan IUSTEL, ARANZADI, CIVITAS y TECNOS. De mucha mayor extensión, y destinada fundamentalmente a profesionales del Derecho, es el "Código de las leyes administrativas", de E. GARCIA DE ENTERRIA, S. MUÑOZ MACHADO y J. F. MESTRE DELGADO (Civitas, Madrid). La recopilación más extensa, destinada a profesionales del Derecho, es la que dirigen S. MUÑOZ MACHADO y J. F. MESTRE DELGADO, "Sistema administrativo" (5 volúmenes, con hojas intercambiables, que se actualizan trimestralmente, y que edita "La Ley").

Materiales docentes:

<http://www.iustel.com>: Portal de materiales jurídicos que incluye materiales docentes.

Sitios web:

<http://www.unex.es>

<http://www.boe.es>

<http://www.tribunalconstitucional.es>

<http://www.consejo-estado.es>

<http://www.poderjudicial.es>

Bibliografía específica:

Alcolea Cantos, A. y Hoces Iníguez, J.R., "Comentarios a las modificaciones de la Legislación de contratos del Sector Público". Editorial Bosch. Madrid. Última edición disponible.

Escrinhuela Morales, F.J., "La contratación del Sector Público. Especial referencia a los contratos de suministro y servicios". Editorial La Ley Actualidad. Madrid. Última edición disponible.

Parejo Alfonso, L. Y Palomar Olmeda, A. "El nuevo marco de la contratación pública". Editorial Bosch. Barcelona. Última edición disponible.

Yáñez Díaz, C., "Ley de contratos del Sector Público". Editorial Tirant Lo Blanch. Valencia. Última edición disponible.

Horario de tutorías

Tutorías Programadas: 3 horas para cada uno de los grupos.

Tutorías de libre acceso: 75 horas (Profesor a tiempo completo).

Recomendaciones

Traer a clase la última versión consolidada del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, que seguiremos con detalle.