

Experto Universitario

Derecho Administrativo: Contratación





Experto Universitario Derecho Administrativo: Contratación

- » Modalidad: **online**
- » Duración: **6 meses**
- » Titulación: **TECH Universidad Tecnológica**
- » Acreditación: **18 ECTS**
- » Dedicación: **16h/semana**
- » Horario: **a tu ritmo**
- » Exámenes: **online**

Acceso web: www.techtute.com/derecho/experto-universitario/experto-derecho-administrativo-contratacion

Índice

01

Presentación

pág. 4

02

Objetivos

pág. 8

03

Estructura y contenido

pág. 12

04

Metodología

pág. 22

05

Titulación

pág. 30

01

Presentación

Aprende los aspectos esenciales del régimen jurídico de la actividad administrativa con esta formación de alto nivel, diseñada minuciosamente por profesionales con amplia experiencia en el sector. A lo largo de estos meses aprenderás la dinámica de la responsabilidad patrimonial de la Administración y profundizarás en las novedades legales en contratación.





“

No dejes pasar la oportunidad de realizar este Experto en Derecho Administrativo: Contratación con nosotros. Es la oportunidad perfecta para avanzar en tu carrera”

Todos los ciudadanos mantenemos una relación jurídica constante con la Administración a lo largo de nuestra vida. La persona que asume responsabilidades de índole jurídica, laboral o empresarial, debe tener un adecuado conocimiento del Derecho Administrativo. Por ello, es fundamental que el profesional tenga conocimientos avanzados en la materia para ejercer de manera correcta en su práctica diaria.

La Administración tiene reservadas numerosas funciones y servicios esenciales para el buen funcionamiento del Estado. Con esta formación intensiva el alumno profundizará en el derecho administrativo, que regula el funcionamiento, poderes y deberes de la Administración Pública, concretamente en el ámbito de la contratación.

El claustro de profesores está compuesto por docentes especializados, por lo que la formación de calidad del Experto se consigue a través de un cuadro de docentes integrado por académicos y profesionales de prestigio.

En este sentido, el Experto en Derecho Administrativo: Contratación de TECH ofrece a los alumnos una visión integral sobre el derecho desde una perspectiva teórica y eminentemente práctica. El Experto se divide en múltiples módulos, conformando un total temas en los que el alumno adquirirá un conocimiento global y profundo en materia.

Este Experto puede ser de utilidad para alumnos que busquen una formación inicial de postgrado, en busca de una especialización en derecho, o bien para personas que estén desarrollando su profesión en esta parcela y decidan ponerse al día estudiando un Experto totalmente actualizado y que recoge todas las novedades vigentes hasta la fecha de su lanzamiento y que, además, mantiene el compromiso de actualización permanente para incluir todas las futuras reformas.

Este Experto Universitario en Derecho Administrativo: Contratación contiene el programa educativo más completo y actualizado del mercado. Las características más destacadas de la formación son:

- ♦ El desarrollo de casos prácticos presentados por expertos juristas.
- ♦ Los contenidos gráficos, esquemáticos y eminentemente prácticos con los que están concebidos recogen una información científica y práctica sobre aquellas disciplinas indispensables para el ejercicio profesional.
- ♦ Los ejercicios prácticos donde realizar el proceso de autoevaluación para mejorar el aprendizaje.
- ♦ Su especial hincapié en metodologías innovadoras
- ♦ Las lecciones teóricas, preguntas al experto, foros de discusión de temas controvertidos y trabajos de reflexión individual.
- ♦ La disponibilidad de acceso a los contenidos desde cualquier dispositivo fijo o portátil con conexión a internet.



Los profesionales de derecho deben continuar su formación para adaptarse a los nuevos avances en este campo”

“

No dejes pasar la oportunidad de realizar este Experto en Derecho Administrativo: Contratación con nosotros. Es la oportunidad perfecta para avanzar en tu carrera”

Esta formación cuenta con el mejor material didáctico, lo que te permitirá un estudio contextual que te facilitará el aprendizaje.

Este Experto Universitario 100% online te permitirá compaginar tus estudios con tu labor profesional a la vez que aumentas tus conocimientos en este ámbito.

Incluye en su cuadro docente a profesionales pertenecientes al ámbito del Derecho Penal, que vierten en esta formación la experiencia de su trabajo, además de reconocidos especialistas de sociedades de referencia y universidades de prestigio.

Su contenido multimedia, elaborado con la última tecnología educativa, permitirá al profesional un aprendizaje situado y contextual, es decir, un entorno simulado que proporcionará una formación inmersiva programada para entrenarse ante situaciones reales.

El diseño de este programa se centra en el Aprendizaje Basado en Problemas, mediante el cual el profesional deberá tratar de resolver las distintas situaciones de práctica profesional que se le planteen a lo largo del curso académico. Para ello, el profesional contará con la ayuda de un novedoso sistema de vídeo interactivo realizado por reconocidos expertos en Asesoría Jurídico-Laboral y con gran experiencia.



02

Objetivos

El Experto Universitario en Derecho Administrativo: Contratación está orientado a facilitar la actuación del profesional de este campo para que adquiera y conozca las principales novedades en esta área de estudio.





“

Esta es la mejor opción para conocer los últimos avances en Derecho Administrativo”



Objetivos generales

- ◆ Adquirir una serie de competencias para poder enfrentarse con éxito a las cuestiones que se susciten en su desarrollo profesional en el seno de organizaciones públicas o privadas, bien sea en empresas o en despachos o bufetes de abogados.
- ◆ Adquirir la formación teórica y práctica suficiente para poder acometer las tareas en derecho administrativo con alto nivel de especialización.
- ◆ Poseer conocimientos en una disciplina ampliamente demandada por el mercado laboral.



*Capacítate para el éxito laboral
con la realización de este
Experto de alto nivel académico”*





Objetivos específicos

Módulo 1.

- ♦ Conocer el sistema de fuentes propio del Derecho Administrativo
- ♦ Comprender y saber aplicar el ordenamiento jurídico administrativo para la resolución de casos prácticos.
- ♦ Conocer los aspectos esenciales de los actos administrativos
- ♦ Conocer la dinámica de la contratación administrativa
- ♦ Capacidad para el manejo de los sistemas informáticos
- ♦ Capacidad de manejo de los materiales proporcionados mediante el aula virtual

Módulo 2.

- ♦ Conocer el sistema de fuentes propio del Derecho Administrativo
- ♦ Comprender y saber aplicar el ordenamiento jurídico administrativo para la resolución de casos prácticos.
- ♦ Conocer los aspectos esenciales del régimen jurídico de la actividad administrativa
- ♦ Conocer la dinámica de la responsabilidad patrimonial de la Administración
- ♦ Capacidad para el manejo de los sistemas informáticos
- ♦ Capacidad de manejo de los materiales proporcionados mediante el aula virtual

Módulo 3.

- ♦ Capacidad para manejar el lenguaje técnico-jurídico de Derecho Civil
- ♦ Capacidad para manejar las fuentes jurídicas de la materia
- ♦ Capacidad para aplicar lo estudiado a situaciones reales

03

Estructura y contenido

La estructura de los contenidos ha sido diseñada por los mejores profesionales del sector en Asesoría Jurídico-Laboral, con una amplia trayectoria y reconocido prestigio en la profesión.



“

Contamos con el programa científico más completo y actualizado del mercado. Buscamos la excelencia y que tú también la logres”

Módulo 1. Derecho administrativo II

- 1.1. El procedimiento administrativo
 - 1.1.1. El procedimiento administrativo: Concepto y naturaleza
 - 1.1.1.1. Regulación
 - 1.1.1.2. Tipos
 - 1.1.2. Los sujetos del procedimiento administrativo: Titular e interesados.
 - 1.1.2.1. La Administración pública
 - 1.1.2.2. Los interesados en el procedimiento administrativo
 - 1.1.3. Iniciación del procedimiento administrativo
 - 1.1.3.1. Iniciación de oficio
 - 1.1.3.2. Iniciación a solicitud de persona interesada
 - 1.1.4. Ordenación del procedimiento administrativo (Arts. 70-74)
- 1.2. El procedimiento administrativo II
 - 1.2.1. Instrucción del procedimiento administrativo
 - 1.2.1.1. Las alegaciones escritas, aportación de documentos y trámite de información pública
 - 1.2.1.2. Informes
 - 1.2.1.3. La prueba
 - 1.2.1.4. El trámite de audiencia y vista del expediente
 - 1.2.2. La terminación del procedimiento. La resolución
 - 1.2.2.1. La terminación por decisión de la Administración: la resolución
 - 1.2.3. La terminación por decisión del interesado: el desistimiento y la renuncia
 - 1.2.4. La terminación por inactividad: la caducidad
 - 1.2.5. La terminación convencional del procedimiento
 - 1.2.6. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común (art. 96 de la LPAC)
- 1.3. Los actos administrativos
 - 1.3.1. Actos de la Administración General del Estado. Introducción
 - 1.3.2. Concepto de acto administrativo
 - 1.3.3. Elementos del acto administrativo
 - 1.3.3.1. Elemento subjetivo
 - 1.3.3.2. Elemento objetivo: contenido del acto administrativo
 - 1.3.3.3. Elemento causal
 - 1.3.3.4. Elemento teleológico: el fin del acto administrativo



- 1.3.4. La forma del acto administrativo
 - 1.3.4.1. Forma de integración
 - 1.3.4.2. Forma de exteriorización
- 1.3.5. La motivación de los actos administrativos
- 1.3.6. La comunicación de los actos administrativos
 - 1.3.6.1. Notificación (arts. 40 a 44 de la LPAC)
 - 1.3.6.2. La publicación
- 1.4. Los actos administrativos II
 - 1.4.1. Clasificación de los actos administrativos
 - 1.4.1.1. Actos generales y concretos
 - 1.4.1.2. Impugnables e inimpugnables
 - 1.4.1.3. Actos discrecionales y reglados
 - 1.4.1.4. Actos simples y complejos
 - 1.4.1.5. Actos unilaterales y plurilaterales
 - 1.4.1.6. Actos expresos, tácitos y presuntos
 - 1.4.1.7. Actos definitivos o resolutorios y de trámite
 - 1.4.1.8. Actos firmes y no firmes
 - 1.4.2. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo
 - 1.4.2.1. Concepto
 - 1.4.2.2. Naturaleza
 - 1.4.2.3. Clases
 - 1.4.2.4. Presupuesto
 - 1.4.3. Regulación del acto presunto en la Ley de procedimiento administrativo común
 - 1.4.3.1. Obligación de resolver los procedimientos. Plazos para resolver
 - 1.4.3.2. Efectos de la no resolución dentro de plazo. El acto presunto
 - 1.4.4. Eficacia del acto administrativo. Regla general: presunción de validez y obligación de cumplimiento inmediato
 - 1.4.4.1. Casos de eficacia demorada del acto administrativo
 - 1.4.4.2. Casos de eficacia retroactiva
 - 1.4.5. Cesación de la eficacia: la suspensión y sus clases
 - 1.4.5.1. La suspensión del acto en vía de recurso administrativo o jurisdiccional
 - 1.4.5.2. Casos especiales de suspensión del acto administrativo
- 1.5. Los actos administrativos III
 - 1.5.1. La teoría de la invalidez en el derecho administrativo. Grados de invalidez de los actos administrativos: nulidad y anulabilidad
 - 1.5.2. Estudio específico de los supuestos legales de nulidad de pleno derecho
 - 1.5.3. La anulabilidad de los actos administrativos
 - 1.5.3.1. Características y efectos de la anulabilidad de los actos administrativos
 - 1.5.3.2. Vicios que hacen anulable el acto: el artículo 48 de la Ley de procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas
 - 1.5.4. Convalidación, conversión y conservación de los actos inválidos
 - 1.5.4.1. Convalidación
 - 1.5.4.2. Conversión
 - 1.5.4.3. Conservación
 - 1.5.5. Ejecución de los actos administrativos
 - 1.5.5.1. Ejecutoriedad de los actos administrativos
 - 1.5.5.2. Ejecutividad
 - 1.5.5.3. Acción de oficio o ejecución forzosa
 - 1.5.6. Extinción de los efectos del acto administrativo
 - 1.5.6.1. Actos originariamente válidos
 - 1.5.6.2. Actos originariamente viciados
- 1.6. Contratos administrativos
 - 1.6.1. Texto refundido de la Ley de contratos del sector público. Ámbito de aplicación
 - 1.6.1.1. Normativa aplicable
 - 1.6.1.2. Ámbito de aplicación del texto refundido de la Ley de contratos del sector público (RDLeg. 3/2011, de 14 de noviembre) y concreción del sector público
 - 1.6.2. Clasificación de los contratos del sector público
 - 1.6.2.1. Contratos sujetos a una regulación armonizada. Contratos «SARA»
 - 1.6.2.2. Clasificación legal de los contratos: contratos administrativos y contratos privados; normativa aplicable y reparto jurisdiccional
 - 1.6.2.3. Los contratos menores
 - 1.6.3. Órganos de contratación
 - 1.6.4. Responsable del contrato y perfil del contratante

- 1.6.5. El contratista
 - 1.6.5.1. Condiciones de aptitud del contratista
 - 1.6.5.2. Acreditación de la capacidad de obrar
 - 1.6.5.3. Prohibiciones de contratar. Causas
 - 1.6.5.4. Solvencia del contratista
 - 1.6.5.5. Clasificación del contratista
- 1.6.6. Uniones de empresarios (art. 59)
- 1.6.7. Sucesión del contratista (art. 85)
- 1.7. Contratos administrativos II
 - 1.7.1. El objeto, el precio y el valor estimado del contrato
 - 1.7.1.1. El objeto del contrato y fraccionamiento del mismo
 - 1.7.1.2. El precio (art. 87)
 - 1.7.1.3. Cálculo del valor estimado de los contratos
 - 1.7.2. Revisión de precios en los contratos de las Administraciones públicas
 - 1.7.2.1. Procedencia de la revisión y contratos en los que puede incluirse la cláusula
 - 1.7.2.2. Requisitos (art.89.5)
 - 1.7.2.3. Revisión en casos de demora en la ejecución (art. 93)
 - 1.7.2.4. Fórmulas
 - 1.7.3. Plazo de duración
 - 1.7.3.1. Criterios para establecer el plazo
 - 1.7.3.2. Prórrogas
 - 1.7.3.3. Plazos máximos señalados en la Ley de contratos del sector público en determinados contratos
 - 1.7.4. Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato
 - 1.7.5. Perfección y formalización de los contratos de las Administraciones públicas
 - 1.7.6. Las garantías en los contratos administrativos
 - 1.7.6.1. Garantías provisionales
 - 1.7.6.2. Garantías definitivas
 - 1.7.6.3. Garantía complementaria
 - 1.7.6.4. Garantía global (art. 98)
 - 1.7.6.5. Supuestos de reajuste y reposición de garantías
 - 1.7.6.6. Régimen de las garantías prestadas por terceros
 - 1.7.6.7. Preferencia en la ejecución de garantías
 - 1.7.6.8. Excepciones a la constitución de garantías
- 1.8. Contratos administrativos III
 - 1.8.1. La preparación de los contratos: el expediente de contratación
 - 1.8.1.1. Tramitación del expediente
 - 1.8.1.2. Aprobación del expediente
 - 1.8.2. Los pliegos
 - 1.8.2.1. Cláusulas administrativas generales
 - 1.8.2.2. Cláusulas administrativas particulares
 - 1.8.2.3. Prescripciones técnicas generales
 - 1.8.2.4. Prescripciones técnicas particulares
 - 1.8.3. Procedimientos de selección del adjudicatario de los contratos de las Administraciones públicas
 - 1.8.3.1. Normas generales sobre los procedimientos de adjudicación
 - 1.8.3.2. La selección del adjudicatario
 - 1.8.4. Procedimiento de adjudicación abierto
 - 1.8.4.1. Examen de las proposiciones y propuesta de adjudicación
 - 1.8.4.2. Informes técnicos
 - 1.8.4.3. Motivación en caso de no confirmación de la propuesta
 - 1.8.4.4. Adjudicación
 - 1.8.5. Procedimiento de adjudicación restringido
 - 1.8.5.1. Concepto
 - 1.8.5.2. Criterios para la selección de candidatos y número mínimo y máximo de seleccionados (que deberán indicarse en el anuncio)
 - 1.8.5.3. Solicitudes de participación
 - 1.8.5.4. Selección de solicitantes e invitación a presentar proposiciones
 - 1.8.5.5. Proposiciones
 - 1.8.6. Procedimiento de adjudicación negociado
 - 1.8.6.1. Concepto
 - 1.8.6.2. Supuestos generales de aplicación del procedimiento negociado
 - 1.8.6.3. Tramitación

- 1.8.7. Diálogo competitivo
 - 1.8.7.1. Concepto
 - 1.8.7.2. Supuestos de aplicación
 - 1.8.7.3. Apertura del procedimiento, solicitudes de participación e invitación al diálogo
- 1.9. Contratos administrativos IV
 - 1.9.1. La invalidez de los contratos. Revisión de oficio
 - 1.9.2. Recurso especial en materia de contratación (arts. 40 a 50)
 - 1.9.2.1. Requisitos y actos susceptibles del recurso especial
 - 1.9.2.2. Competencia (art. 41)
 - 1.9.2.3. Legitimación
 - 1.9.2.4. Medidas provisionales
 - 1.9.2.5. Tramitación del recurso especial en materia de contratación
 - 1.9.3. El aseguramiento de los intereses públicos. Prerrogativas de la Administración pública
- 1.10. La ejecución del contrato administrativo
 - 1.10.1. La ejecución del contrato administrativo: efectos, cumplimiento y pago
 - 1.10.1.1. Efectos de los contratos
 - 1.10.1.2. Ejecución de los contratos
 - 1.10.1.3. Responsabilidad por daños producidos durante la ejecución del contrato
 - 1.10.1.4. Pago del precio
 - 1.10.1.5. Transmisión de los derechos de cobro (art. 218)
 - 1.10.1.6. Modificación de los contratos (arts. 105 y ss. y 219)
 - 1.10.1.7. Suspensión de los contratos (art. 220)
 - 1.10.2. La extinción de los contratos
 - 1.10.2.1. Cumplimiento de los contratos. La recepción y el plazo de garantía
 - 1.10.2.2. Resolución de los contratos
 - 1.10.3. Cesión de los contratos y subcontratación
 - 1.10.3.1. Cesión
 - 1.10.3.2. Subcontratación
 - 1.10.4. Registros oficiales
 - 1.10.4.1. Registros oficiales de licitadores y empresas clasificadas
 - 1.10.4.2. Registro de contratos del sector público

Módulo 2. Derecho administrativo III. Las funciones que desempeña la administración pública

- 2.1. La actividad de ordenación
 - 2.1.1. Introducción: Las distintas actuaciones de la Adm. Pública
 - 2.1.2. La actividad de ordenación: concepto
 - 2.1.2.1. La evolución de la actividad de policía
 - 2.1.2.2. Concepto actual de ordenación
 - 2.1.3. El principio de legalidad
 - 2.1.3.1. El principio general de libertad
 - 2.1.3.2. Las cláusulas generales y los apoderamientos implícitos
 - 2.1.3.3. El principio de reserva de ley
 - 2.1.3.4. El caso especial de las ordenanzas locales
 - 2.1.3.5. Conclusión
 - 2.1.4. Tipos de actividad de ordenación
 - 2.1.4.1. Las técnicas de información
 - 2.1.4.2. Las técnicas de condicionamiento
 - 2.1.4.3. Las autorizaciones
 - 2.1.4.4. Las técnicas ablatorias
 - 2.1.5. Principios jurídicos generales de la actividad de ordenación
 - 2.1.5.1. El principio de especificación
 - 2.1.5.2. El principio de proporcionalidad
 - 2.1.5.3. El principio de intervención mínima o favor libertatis
- 2.2. La actividad de prestación o de servicio público
 - 2.2.1. Introducción
 - 2.2.2. El servicio público: Clases de servicio público
 - 2.2.2.1. Régimen jurídico
 - 2.2.2.2. Dirección y control del servicio: potestades administrativas
 - 2.2.2.3. Indisponibilidad de los bienes afectados al servicio público
 - 2.2.2.4. Responsabilidad administrativa
 - 2.2.2.5. Creación, organización y supresión

- 2.2.3. Formas de gestión
 - 2.2.3.1. Gestión directa
 - 2.2.3.2. Gestión indirecta
 - 2.2.3.3. Gestión mixta
- 2.2.4. La concesión: Concepto y naturaleza
 - 2.2.4.1. Naturaleza
 - 2.2.4.2. Clasificación
 - 2.2.4.3. Elementos
 - 2.2.4.4. Potestades de la administración
 - 2.2.4.5. Derechos y obligaciones del concesionario
 - 2.2.4.6. El concesionario y los usuarios
 - 2.2.4.7. Modos de extinción y otros efectos de la concesión
 - 2.2.4.8. Modificación
 - 2.2.4.9. Novación y transmisión
- 2.2.5. Los servicios de interés general
 - 2.2.5.1. Una nueva forma de prestación de los servicios públicos
 - 2.2.5.2. Servicios de interés general
- 2.3. La actividad promocional o de fomento
 - 2.3.1. La actividad de fomento: Introducción
 - 2.3.1.1. Evolución histórica
 - 2.3.1.2. Concepto y elementos
 - 2.3.2. Modalidades y régimen jurídico de sus manifestaciones
 - 2.3.2.1. Modalidades
 - 2.3.2.2. Especial referencia a la subvención
 - 2.3.2.3. Procedimiento de otorgamiento de las subvenciones
 - 2.3.3. La subvención en el Derecho comunitario europeo
- 2.4. La actividad sancionadora
 - 2.4.1. La potestad sancionadora de la administración
 - 2.4.2. Principios generales
 - 2.4.2.1. Principio de legalidad
 - 2.4.2.2. Principio de tipicidad
 - 2.4.2.3. Irretroactividad
 - 2.4.2.4. Culpabilidad
 - 2.4.2.5. Principio de proporcionalidad
 - 2.4.2.6. Derecho a la presunción de inocencia
 - 2.4.2.7. El principio non bis in ídem y la subordinación de la potestad sancionadora a la jurisdicción penal
 - 2.4.2.8. Prescripción
 - 2.4.3. El procedimiento sancionador: Introducción
 - 2.4.3.1. Ámbito de aplicación
 - 2.4.3.2. Órganos competentes
 - 2.4.3.3. Fases del procedimiento
 - 2.4.3.4. Instrucción del procedimiento
 - 2.4.3.5. Resolución del procedimiento
 - 2.4.3.6. Efectos de la resolución
 - 2.4.3.7. Resarcimiento e indemnización
 - 2.4.3.8. El procedimiento simplificado
 - 2.4.4. El procedimiento sancionador en materia de tráfico
 - 2.4.4.1. Inicio del procedimiento. Denuncia
 - 2.4.4.2. Resto de tramitación
 - 2.4.4.3. Resolución
 - 2.4.4.4. Ejecución de la sanción
 - 2.4.5. Medidas sancionadoras administrativas
 - 2.4.5.1. Sanciones disciplinarias
 - 2.4.5.2. Sanciones de policía demanial
 - 2.4.5.3. Sanciones rescisorias de actos administrativos favorables
 - 2.4.5.4. Sanciones tributarias
 - 2.4.5.5. Sanciones de tráfico
- 2.5. La actividad expropiatoria
 - 2.5.1. La expropiación forzosa: concepto, naturaleza y justificación
 - 2.5.1.1. Concepto
 - 2.5.1.2. Naturaleza y justificación

- 2.5.2. Elementos de la expropiación forzosa
 - 2.5.2.1. Sujetos: expropiante, expropiado, beneficiario
 - 2.5.2.2. Objeto
 - 2.5.2.3. Causa
 - 2.5.2.4. Contenido.
- 2.6. El procedimiento expropiatorio
 - 2.6.1. El procedimiento expropiatorio general
 - 2.6.1.1. Declaración de utilidad pública o interés social
 - 2.6.1.2. El acuerdo de la necesidad de ocupación de bienes o adquisición de derechos
 - 2.6.1.3. Determinación del justiprecio
 - 2.6.1.4. Pago y toma de posesión
 - 2.6.2. El procedimiento de urgencia
 - 2.6.3. Las garantías del particular en el procedimiento expropiatorio
 - 2.6.4. La reversión
- 2.7. La responsabilidad patrimonial de la Administración
 - 2.7.1. Introducción: Régimen vigente de responsabilidad patrimonial
 - 2.7.2. El procedimiento de la responsabilidad patrimonial
 - 2.7.2.1. Marco normativo
 - 2.7.2.2. Procedimiento general
 - 2.7.2.3. Procedimiento abreviado
 - 2.7.2.4. Las responsabilidades concurrentes de las Administraciones públicas
 - 2.7.5. La responsabilidad de los funcionarios y agentes de la Administración
 - 2.7.6. Responsabilidad por error judicial y funcionamiento anormal de la Administración de justicia
 - 2.7.7. La responsabilidad del Estado legislador
- 2.8. Los bienes de dominio público o demaniales
 - 2.8.1. Introducción: Los bienes de dominio público y su regulación.
 - 2.8.2. Características de los bienes públicos:
 - 2.8.2.1. Naturaleza
 - 2.8.2.2. Objeto
 - 2.8.2.3. Clases
 - 2.8.3. Régimen jurídico del dominio público
 - 2.8.3.1. Facultades y prerrogativas
 - 2.8.3.2. Afectación
 - 2.8.3.3. La desafectación
 - 2.8.3.4. Las mutaciones demaniales
 - 2.8.3.5. Usos del dominio público
- 2.9. Los bienes de dominio privado o patrimoniales
 - 2.9.1. Introducción: Los bienes de dominio privado o patrimoniales.
 - 2.9.1.1. Titulares
 - 2.9.1.2. Particulares (individual o colectivamente)
 - 2.9.1.3. El Estado o cualquier otro ente de derecho público
 - 2.9.2. Los bienes patrimoniales de las Administraciones públicas según la LPAP
 - 2.9.3. El Patrimonio del Estado
 - 2.9.3.1. Concepto
 - 2.9.3.2. Régimen jurídico
- 2.10. El patrimonio nacional y los bienes comunales
 - 2.10.1. El Patrimonio Nacional
 - 2.10.1.1. Bienes que integran el patrimonio nacional
 - 2.10.1.2. Organización del patrimonio
 - 2.10.1.3. Régimen jurídico que los rige
 - 2.10.1.4. Afectación y desafectación
 - 2.10.1.5. Gestión y administración de los bienes: Uso, explotación y régimen de visitas
 - 2.10.2. Los bienes comunales
 - 2.10.2.1. Titularidad y naturaleza
 - 2.10.2.2. Aprovechamiento de los bienes comunales
 - 2.10.2.3. Afectación y desafectación

Módulo 3. Derecho civil III (contratos)

- 3.1. El contrato y sus requisitos
 - 3.1.1. Introducción – El contrato y sus elementos esenciales
 - 3.1.2. Clasificación de contratos
 - 3.1.3. El principio de la autonomía de la voluntad
 - 3.1.4. Vicios
- 3.2. Formación y perfección del contrato.
 - 3.2.1. Formación del contrato (Acuerdos previos)
 - 3.2.2. Perfección del contrato
 - 3.2.2.1. Oferta
 - 3.2.2.2. La aceptación
 - 3.2.2.3. Lugar del acuerdo
 - 3.2.3. La consumación del contrato
 - 3.2.4. Condiciones generales de la contratación
- 3.3. Eficacia del contrato
 - 3.3.1. Eficacia del contrato
 - 3.3.1.1. Eficacia del contrato para las partes
 - 3.3.1.2. Eficacia del contrato para terceros
- 3.4. Ineficacia del contrato
 - 3.4.1. Ineficacia del contrato
 - 3.4.1.1. Nulidad del contrato
 - 3.4.1.2. Conversación del contrato nulo
 - 3.4.1.3. Anulabilidad del contrato
- 3.5. Compraventa.
 - 3.5.1. Definición
 - 3.5.2. Características
 - 3.5.3. Clases
 - 3.5.3.1. Elementos del contrato de compraventa (personales, formales, reales)
 - 3.5.3.2. Venta de cosa ajena y doble venta
 - 3.5.4. Perfección del contrato de compraventa
 - 3.5.5. Obligaciones del vendedor
 - 3.5.6. Entrega de la cosa
- 3.6. Permuta
 - 3.6.1. Concepto y caracteres
 - 3.6.2. Elementos del contrato
- 3.7. La Donación
 - 3.7.1. Concepto y caracteres
 - 3.7.2. Perfección del contrato
 - 3.7.3. Efectos
 - 3.7.4. Revocación de donaciones
- 3.8. Arrendamiento: de cosa, urbano y rústico
 - 3.8.1. Concepto y
 - 3.8.2. Contrato de arrendamiento
 - 3.8.3. Concepto general y caracteres
 - 3.8.4. Arrendamiento de cosa
 - 3.8.5. Arrendamientos urbanos:
 - 3.8.5.1. Arrendamiento de vivienda
 - 3.8.5.2. Arrendamiento de usos distintos a la vivienda.
 - 3.8.5.3. Arrendamiento rústico
- 3.9. Arrendamiento de obra y servicios
 - 3.9.1. Introducción: Arrendamiento de obra y servicios
 - 3.9.2. Tipos
 - 3.9.3. Elementos
 - 3.9.4. personales
 - 3.9.5. reales
 - 3.9.6. Obligaciones de las partes
 - 3.9.7. Cuando se entiende el contrato perfeccionado y consumado
 - 3.9.8. Extinción del contrato

- 3.10. Préstamo, fianza y depósito
 - 3.10.1. Préstamo
 - 3.10.2. Fianza
 - 3.10.3. Depósito
- 3.11. cuasicontratos
 - 3.11.1. Introducción: cuasicontratos
 - 3.11.2. La gestión de negocios ajenos
 - 3.11.3. El cobro de lo indebido
 - 3.11.4. El enriquecimiento sin causa

“

*Esta formación te permitirá
avanzar en tu carrera de una
manera cómoda”*

04

Metodología

Esta formación te ofrece una forma diferente de aprender. Nuestra metodología se desarrolla a través de una forma de aprendizaje de forma cíclica: **el Relearning**. Este sistema de enseñanza es utilizado en las facultades de medicina más prestigiosas del mundo y se ha considerado uno de los más eficaces por publicaciones de gran relevancia como el ***New England Journal of Medicine***.



“

Descubre el Relearning, un sistema que abandona el aprendizaje lineal convencional, para llevarte a través de sistemas cíclicos de enseñanza: una forma de aprender que ha demostrado su enorme eficacia, especialmente en las materias que requieren memorización”

En TECH empleamos el Método del caso

Nuestro programa te ofrece un método revolucionario de desarrollo de tus habilidades y conocimientos. Nuestro objetivo es afianzar tus competencias en un contexto cambiante, competitivo y de alta exigencia.

“

Con TECH podrás experimentar una forma de aprender que está moviendo los cimientos de las Universidades tradicionales de todo el mundo”



Nuestra Universidad es la primera en el mundo que combina los case studies de Harvard Business School con un sistema de aprendizaje 100 % online basado en la reiteración.



El alumno aprenderá, mediante actividades colaborativas y casos reales, la resolución de situaciones complejas en entornos empresariales reales.

Un método de aprendizaje innovador y diferente

Este programa de Derecho de TECH Universidad Tecnológica es un programa intensivo que te prepara para afrontar todos los retos en este área, tanto en el ámbito nacional como internacional. Su objetivo principal es favorecer tu crecimiento personal y profesional ayudándote a conseguir el éxito. Para ello nos basamos en los case studies de la Harvard Business School, con la que tenemos un acuerdo estratégico que nos permite emplear los materiales con los que se estudia en la más prestigiosa Universidad del mundo: HARVARD.

“

Somos la única Universidad online que ofrece los materiales de Harvard como material docente en sus cursos”

El método del caso ha sido el sistema de aprendizaje más utilizado por las mejores escuelas de negocios del mundo desde que éstas existen. Desarrollado en 1912 para que los estudiantes de Derecho no solo aprendiesen las leyes a base de contenidos teóricos, el método del caso consistió en presentarles situaciones complejas reales para que tomaran decisiones y emitiesen juicios de valor fundamentados sobre cómo resolverlas. En 1924 se estableció como método estándar de enseñanza en Harvard

Ante una determinada situación, ¿qué harías tú? Esta es la pregunta a la que te enfrentamos en el método del caso, un método de aprendizaje orientado a la acción. A lo largo del curso, te enfrentarás a múltiples casos reales. Deberás integrar todos tus conocimientos, investigar, argumentar y defender tus ideas y decisiones.

Relearning Methodology

Nuestra Universidad es la primera en el mundo que combina los case studies de Harvard University con un sistema de aprendizaje 100 % online basado en la reiteración, que combina 16 elementos didácticos diferentes en cada lección.

Potenciamos los case studies de Harvard con el mejor método de enseñanza 100 % online: el Relearning.

En 2019 obtuvimos los mejores resultados de aprendizaje de todas las universidades online en español en el mundo.

En TECH aprenderás con una metodología vanguardista concebida para capacitar a los directivos del futuro. Este método, a la vanguardia pedagógica mundial, se denomina Relearning.

Nuestra Universidad es la única en habla hispana licenciada para emplear este exitoso método. En 2019 hemos conseguido mejorar los niveles de satisfacción global de nuestros alumnos (calidad docente, calidad de los materiales, estructura del curso, objetivos...) con respecto a los indicadores de la mejor universidad online en español.



En nuestro programa el aprendizaje no es un proceso lineal, sino que sucede en espiral (aprendemos, desaprendemos, olvidamos y reaprendemos). Por eso, combinamos cada uno de estos elementos de forma concéntrica. Con esta metodología hemos formado a más de 650.000 graduados universitarios con un éxito sin precedentes. En ámbitos tan distintos como la bioquímica, la genética, la cirugía, el derecho internacional, las habilidades directivas, las ciencias del deporte, la filosofía, el derecho, la ingeniería, el periodismo, la historia o los mercados e instrumentos financieros. Todo ello en un entorno de alta exigencia, con un alumnado universitario de un perfil socioeconómico alto y una media de edad de 43,5 años.

El relearning te permitirá aprender con menos esfuerzo y más rendimiento, implicándote más en tu formación, desarrollando el espíritu crítico, la defensa de argumentos y el contraste de opiniones: una ecuación directa al éxito.

A partir de la última evidencia científica en el ámbito de la neurociencia, no solo sabemos organizar la información, las ideas, las imágenes, los recuerdos, sino que sabemos que el lugar y el contexto donde hemos aprendido algo es fundamental para que seamos capaces de recordarlo y almacenarlo en el hipocampo, para retenerlo en nuestra memoria a largo plazo.

De esta manera, y en lo que se denomina Neurocognitive context-dependent e-learning, los diferentes elementos de nuestro programa están conectados con el contexto donde el participante desarrolla su práctica profesional.



En este programa tendrás acceso a los mejores materiales educativos, preparados a conciencia para ti:



Material de estudio

Todos los contenidos didácticos son creados por los especialistas que van a impartir el curso, específicamente para él, de manera que el desarrollo didáctico sea realmente específico y concreto.

Estos contenidos son aplicados después al formato audiovisual que creará nuestra manera de trabajo online, con las técnicas más novedosas que nos permiten ofrecerte una gran calidad, en cada una de las piezas que pondremos a tu servicio.



Clases magistrales

Existe evidencia científica sobre la utilidad de la observación de terceros expertos.

El denominado Learning from an expert afianza el conocimiento y el recuerdo, y genera seguridad en nuestras futuras decisiones difíciles.



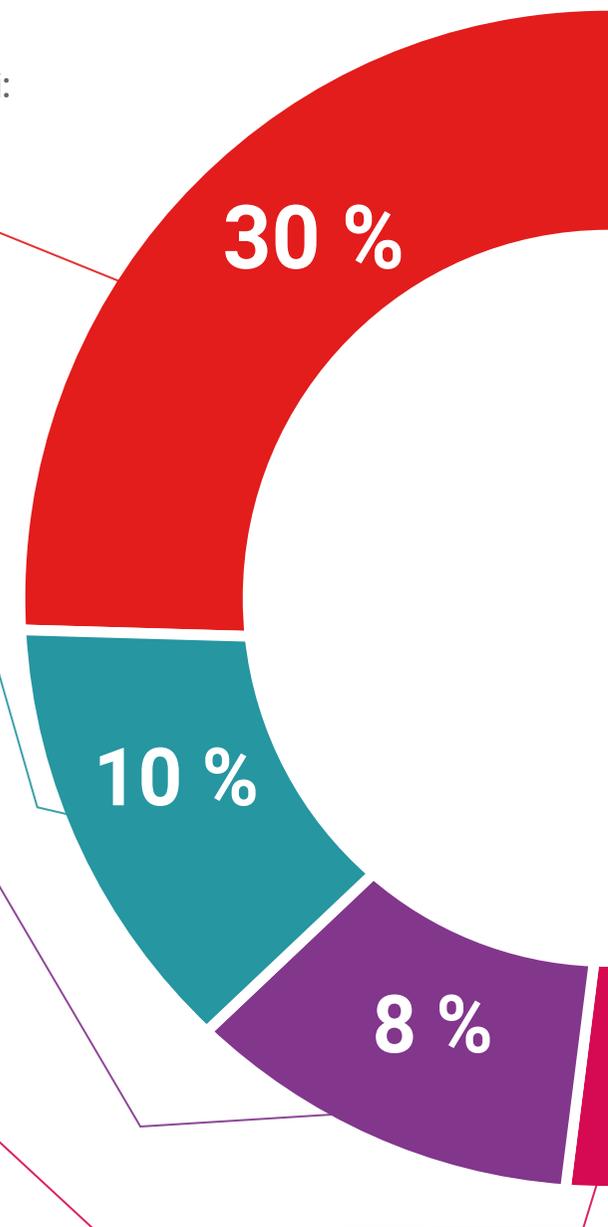
Prácticas de habilidades y competencias

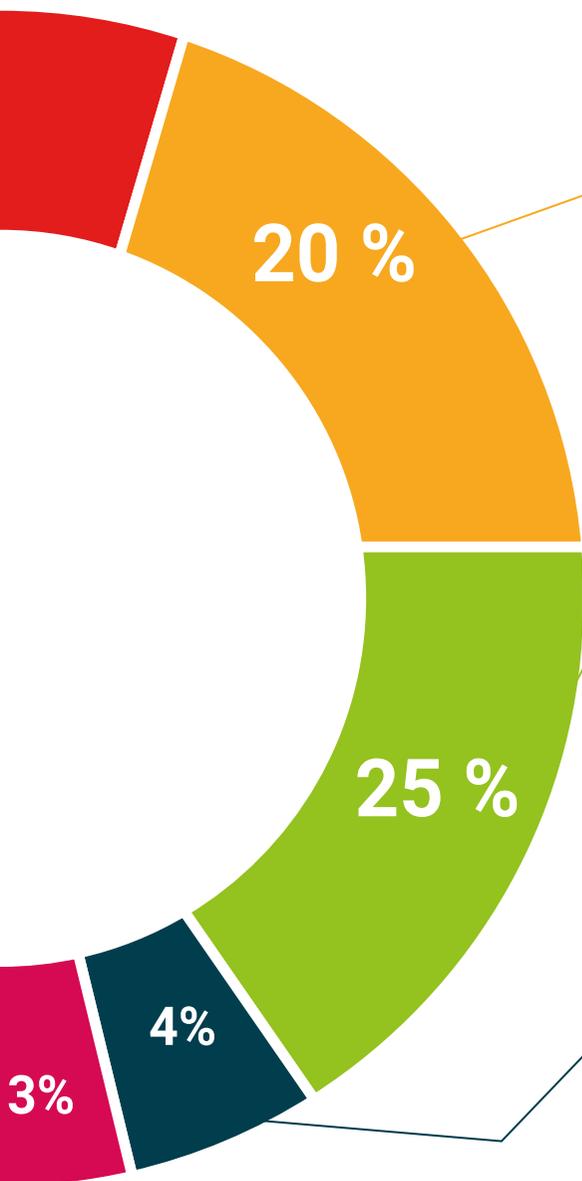
Realizarás actividades de desarrollo de competencias y habilidades específicas en cada área temática. Prácticas y dinámicas para adquirir y desarrollar las destrezas y habilidades que un especialista precisa desarrollar en el marco de la globalización que vivimos.



Lecturas complementarias

Artículos recientes, documentos de consenso, guías internacionales..., en nuestra biblioteca virtual tendrás acceso a todo lo que necesitas para completar tu formación.





Case Studies

Completarás una selección de los mejores cases studies de la materia que se emplean en Harvard. Casos presentados, analizados y tutorizados por los mejores especialistas del panorama internacional.



Resúmenes interactivos

Presentamos los contenidos de manera atractiva y dinámica en píldoras multimedia que incluyen audio, vídeos, imágenes, esquemas y mapas conceptuales con el fin de afianzar el conocimiento.

Este sistema exclusivo de formación para la presentación de contenidos multimedia fue premiado por Microsoft como "Caso de éxito en Europa".



Testing & Retesting

Evaluamos y reevaluamos periódicamente tu conocimiento a lo largo del programa. Lo hacemos sobre 3 de los 4 niveles de la Pirámide de Miller.



05

Titulación

A través de una experiencia de aprendizaje diferente y estimulante, podrás conseguir las competencias necesarias para dar un gran paso en tu formación. Una oportunidad de progresar, con el apoyo y el seguimiento de una universidad moderna y especializada, que te proyectará a otro nivel profesional.



“

Supera con éxito esta formación y recibe tu titulación universitaria sin desplazamientos ni farragosos trámites”

Este Experto Universitario en Derecho Administrativo: Contratación contiene el programa científico más completo y actualizado del mercado.

Tras la superación de las evaluaciones por parte del alumno, éste recibirá por correo postal con acuse de recibo su correspondiente título emitido por la TECH - Universidad Tecnológica.

El título expedido por la TECH - Universidad Tecnológica expresará la calificación que haya obtenido en el Experto, y reúne los requisitos comúnmente exigidos por las bolsas de trabajo, oposiciones y comités evaluadores carreras profesionales.

Título: Experto Universitario en Derecho Administrativo: Contratación

ECTS: 18

Nº Horas Oficiales: 450 h.





Experto Universitario
Derecho Administrativo:
Contratación

- » Modalidad: online
- » Duración: 6 meses
- » Titulación: TECH Universidad Tecnológica
- » Acreditación: 18 ECTS
- » Dedicación: 16h/semana
- » Horario: a tu ritmo
- » Exámenes: online

Experto Universitario

Derecho Administrativo: Contratación