

## 1. DATOS BÁSICOS

<b>Asignatura</b>	Contratación Pública
<b>Titulación</b>	Grado en Derecho
<b>Escuela/ Facultad</b>	Ciencias Sociales y de la Comunicación
<b>Curso</b>	Cuarto
<b>ECTS</b>	6 ECTS
<b>Carácter</b>	Optativo
<b>Idioma/s</b>	Español
<b>Modalidad</b>	Presencial / Virtual
<b>Semestre</b>	Séptimo semestre
<b>Curso académico</b>	2024/2025
<b>Docente coordinador</b>	Víctor de Gregorio

## 2. PRESENTACIÓN

La materia de Contratación Pública aborda el análisis de una de las áreas de mayor relevancia práctica en el ámbito de la Administración Pública. En tanto que instituciones inmersas en el tráfico jurídico y económico, las entidades que integran el Sector Público hacen uso de un volumen significativo de recursos públicos que debe ser objeto de fiscalización y control.

De igual manera, la selección de los candidatos con quienes contratar las necesidades públicas no puede obedecer de manera exclusiva a un criterio puramente económico o técnico. Además de esta eficiencia, la sociedad civil del siglo XXI reclama que los recursos públicos sirvan también como mecanismo para mejorar las condiciones de vida de los ciudadanos y velar por el cumplimiento de intereses igualmente valiosos como la protección medioambiental.

La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público tiene por objeto la armonización de sendos intereses. De ahí la conveniencia de que el estudiante se familiarice con las estrategias y contenidos definidos en el texto para asegurar la eficiencia económica y social del manejo de los recursos públicos.

## 3. COMPETENCIAS Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE

### Competencias básicas:

- **CB1:** Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.
- **CB4:** Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.

- **CB5:** Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.

**Competencias transversales:**

- **CT3:** Capacidad para aplicar los conocimientos a la práctica, para utilizar los conocimientos adquiridos en el ámbito académico en situaciones lo más parecidas posibles a la realidad de la profesión para la cual se están formando
- **CT6:** Gestión de la información: Capacidad para buscar, seleccionar, analizar e integrar información proveniente de fuentes diversas
- **CT9:** Resolución de problemas: Capacidad de encontrar solución a una cuestión confusa o a una situación complicada sin solución predefinida, que dificulte la consecución de un fin
- **CT11:** Toma de decisiones: Capacidad para realizar una elección entre las alternativas o formas existentes para resolver eficazmente diferentes situaciones o problemas

**Competencias específicas:**

- **CE2:** Capacidad para comprender el derecho como un todo sistemático y coherente, sensibilidad hacia temas de la realidad socioeconómica
- **CE5:** Capacidad para argumentar y convencer jurídicamente
- **CE7:** Capacidad para adquirir una conciencia crítica en el análisis del ordenamiento jurídico
- **CE8:** Capacidad para detectar los problemas jurídicos y ofrecer soluciones adecuadas a la situación real planteada

**Resultados de aprendizaje:**

- Comprensión de los principios de la contratación pública.
- Aprendizaje del procedimiento de contratación en todas sus etapas.
- Manejo de las prerrogativas de la Administración en materia de contratación.

En la tabla inferior se muestra la relación entre las competencias que se desarrollan en la asignatura y los resultados de aprendizaje que se persiguen:

Competencias	Resultados de aprendizaje
CB1, CB4, CT6, CE2, CE5, CE7	Comprensión de los principios de la contratación pública.
CB1, CB4, CB5, CT3, CT9, CT11, CE8	Aprendizaje del procedimiento de contratación en todas sus etapas.
CB1, CB5, CT3, CT9, CT11, CE5, CE8	Manejo de las prerrogativas de la Administración en materia de contratación.

## 4. CONTENIDOS

- Actividad negocial de la Administración: origen y evolución normativa
- Concepto y clases de contratos del sector público

- Disposiciones generales sobre la contratación
- Preparación del contrato. El expediente administrativo
- Adjudicación del contrato
- Ejecución del contrato
- Extinción del contrato
- Sistemas de control de la contratación en el sector público

## 5. METODOLOGÍAS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

A continuación, se indican los tipos de metodologías de enseñanza-aprendizaje que se aplicarán:

- Clase magistral / *webconference*
- Método del caso
- Aprendizaje cooperativo
- Aprendizaje basado en problemas (ABP)
- Aprendizaje basado en proyectos

## 6. ACTIVIDADES FORMATIVAS

A continuación, se identifican los tipos de actividades formativas que se realizarán y la dedicación en horas del estudiante a cada una de ellas:

### Modalidad presencial:

Actividad formativa	Número de horas
Lecciones magistrales	44
Lecciones magistrales asíncronas	6
Resolución de problemas jurídicos	30
Análisis de casos	35
Exposiciones orales	5
Elaboración de informes y escritos	18
Tutoría	10
Pruebas de conocimientos	2
<b>TOTAL</b>	<b>150 h</b>

### Modalidad online:

Actividad formativa	Número de horas
Lectura de temas de contenido	13
Resolución de problemas jurídicos	30

Análisis de casos	35
Exposición oral de trabajos a través de seminario virtual	10
Trabajo autónomo	50
Tutoría virtual	10
Pruebas de conocimientos	2
<b>TOTAL</b>	<b>150 h</b>

## 7. EVALUACIÓN

A continuación, se relacionan los sistemas de evaluación, así como su peso sobre la calificación total de la asignatura:

### Modalidad presencial:

Sistema de evaluación	Peso
Prueba de conocimiento	50%
Caso/problema	15%
Informes y escritos	15%
Exposición oral	20%

### Modalidad online:

Sistema de evaluación	Peso
Prueba de conocimiento	50%
Caso/problema	15%
Informes y escritos	15%
Exposición oral	20%

En el Campus Virtual, cuando accedas a la asignatura, podrás consultar en detalle las actividades de evaluación que debes realizar, así como las fechas de entrega y los procedimientos de evaluación de cada una de ellas.

### 7.1. Convocatoria ordinaria

Para superar la asignatura en convocatoria ordinaria deberás obtener una calificación mayor o igual que 5,0 sobre 10,0 en la calificación final (media ponderada) de la asignatura.

En todo caso, será necesario que obtengas una calificación mayor o igual que 5,0 en la prueba final, para que la misma pueda hacer media con el resto de actividades.

## 7.2. Convocatoria extraordinaria

Para superar la asignatura en convocatoria extraordinaria deberás obtener una calificación mayor o igual que 5,0 sobre 10,0 en la calificación final (media ponderada) de la asignatura.

En todo caso, será necesario que obtengas una calificación mayor o igual que 5,0 en la prueba final, para que la misma pueda hacer media con el resto de actividades.

Se deben entregar las actividades no superadas en convocatoria ordinaria, tras haber recibido las correcciones correspondientes a las mismas por parte del docente, o bien aquellas que no fueron entregadas.

## 8. CRONOGRAMA

En este apartado se indica el cronograma con fechas de entrega de actividades evaluables de la asignatura:

Actividades evaluables	Fecha
Actividad 1	Semana 6-7
Actividad 2	Semana 9-10
Actividad 3	Semana 14-15
Actividad 4	Semana 18-19

Este cronograma podrá sufrir modificaciones por razones logísticas de las actividades. Cualquier modificación será notificada al estudiante en tiempo y forma.

## 9. BIBLIOGRAFÍA

La obra de referencia para el seguimiento de la asignatura es:

- Sánchez Morón, M. (2021). Derecho Administrativo Parte General, 17ª Ed., Madrid: Tecnos.

A continuación, se indica bibliografía recomendada a modo complementario:

- Burzaco Samper, M. (2018). Esquemas de Contratación Pública Dykinson, Madrid.
- Boletín Oficial del Estado: Código de Contratos del Sector Público, Última edición

## 10. UNIDAD DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y DIVERSIDAD

Desde la Unidad de Orientación Educativa y Diversidad (ODI) ofrecemos acompañamiento a nuestros estudiantes a lo largo de su vida universitaria para ayudarles a alcanzar sus logros académicos. Otros de los pilares de nuestra actuación son la inclusión del estudiante con necesidades específicas de apoyo educativo, la accesibilidad universal en los distintos campus de la universidad y la equiparación de oportunidades.

Desde esta Unidad se ofrece a los estudiantes:

1. Acompañamiento y seguimiento mediante la realización de asesorías y planes personalizados a estudiantes que necesitan mejorar su rendimiento académico.
2. En materia de atención a la diversidad, se realizan ajustes curriculares no significativos, es decir, a nivel de metodología y evaluación, en aquellos alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo persiguiendo con ello una equidad de oportunidades para todos los estudiantes.

3. Ofrecemos a los estudiantes diferentes recursos formativos extracurriculares para desarrollar diversas competencias que les enriquecerán en su desarrollo personal y profesional.
4. Orientación vocacional mediante la dotación de herramientas y asesorías a estudiantes con dudas vocacionales o que creen que se han equivocado en la elección de la titulación.

Los estudiantes que necesiten apoyo educativo pueden escribirnos a:

[orientacioneducativa@universidadeuropea.es](mailto:orientacioneducativa@universidadeuropea.es)

## **11. ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN**

¡Tu opinión importa!

La Universidad Europea te anima a participar en las encuestas de satisfacción para detectar puntos fuertes y áreas de mejora sobre el profesorado, la titulación y el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Las encuestas estarán disponibles en el espacio de encuestas de tu campus virtual o a través de tu correo electrónico.

Tu valoración es necesaria para mejorar la calidad de la titulación.

Muchas gracias por tu participación.