

# Guía Docente

## DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Titulación:	Derecho
-------------	---------

Rama de Conocimiento:	Ciencias Sociales y Jurídicas
-----------------------	-------------------------------

Facultad/Escuela:	Ciencias Jurídicas y Empresariales
-------------------	------------------------------------

Asignatura:	Derecho Administrativo II
-------------	---------------------------

Tipo:	Obligatoria
-------	-------------

Créditos ECTS:	3
----------------	---

Curso:	3
--------	---

Código:	7231
---------	------

Periodo docente:	Quinto semestre
------------------	-----------------

Materia:	Derecho Administrativo
----------	------------------------

Módulo:	Derecho Público
---------	-----------------

Tipo de enseñanza:	Presencial
--------------------	------------

Idioma:	Castellano
---------	------------

Total de horas de dedicación del alumno:	75
--	----

Equipo Docente	Correo Electrónico
Carlos Torquemada Vidal	c.torquemada.prof@ufv.es

## DESCRIPCIÓN DE LA ASIGNATURA

El Derecho Administrativo es aquella rama del Derecho Público que estudia la organización y funciones de las Administraciones Públicas y las relaciones entre éstas y los ciudadanos. La asignatura Derecho Administrativo II permitirá al estudiante del Grado en Derecho profundizar en el conocimiento de la organización administrativa y en el estudio de algunos de los sectores más relevantes de la actividad de las Administraciones Públicas.

El Derecho Administrativo II, que se engloba dentro del módulo de Derecho Público del Grado en Derecho, constituye la parte especial de la asignatura. Dentro de su temario se incluye el estudio de las principales

modalidades de la acción administrativa (policía, fomento y servicio público); la potestad sancionadora; la potestad expropiatoria; el régimen de la responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas; la contratación pública; la organización interna básica de las Administraciones Públicas territoriales; el régimen jurídico básico del patrimonio de las Administraciones Públicas (bienes de dominio público, patrimoniales, comunales, patrimonio nacional), y el control jurisdiccional de la actuación de la Administración (procedimiento contencioso-administrativo).

## OBJETIVO

Que los alumnos conozcan la organización interna básica de las Administraciones Públicas, las principales modalidades de la acción administrativa, la potestad sancionadora, la potestad expropiatoria, el régimen de la responsabilidad patrimonial, la contratación pública, así como el control jurisdiccional de dicha acción (procedimiento contencioso-administrativo) y las diferentes clases de bienes que integran el patrimonio de las Administraciones Públicas. Que los alumnos se familiaricen con documentos de trabajo propios del ejercicio de la profesión de abogado en relación con el campo que nos ocupa.

## CONOCIMIENTOS PREVIOS

El nivel de conocimientos mínimos recomendable para cursar esta asignatura puede ser alcanzado si previamente han sido cursadas las asignaturas de Derecho Político y Derecho Administrativo I.

## CONTENIDOS

Temario de la Asignatura

TEMA 1. FORMAS DE LA ACCIÓN ADMINISTRATIVA

TEMA 2. CONTRATACIÓN PÚBLICA

TEMA 3. EXPROPIACIÓN FORZOSA

TEMA 4. SANCIONES ADMINISTRATIVAS

TEMA 5. LOS BIENES DE TITULARIDAD PÚBLICA

TEMA 6. LA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

TEMA 7. LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA

TEMA 1. FORMAS DE LA ACCIÓN ADMINISTRATIVA

1. Caracterización jurídica de las diversas manifestaciones de la actuación administrativa: la tradicional distinción entre policía, fomento y servicio público

2. Nuevos planteamientos: otras clasificaciones. En especial, la actividad regulatoria

TEMA 2. CONTRATACIÓN PÚBLICA

1. La actividad contractual de las Administraciones Públicas. Caracterización general

1. La incidencia del Derecho Comunitario de la contratación en el nuevo marco normativo: de la legislación de contratos de las Administraciones Públicas a la legislación de contratos del Sector Público

2. Ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público

3. Entidades y organismos contratantes, tipos de contratos que celebran y grado de sujeción a la Ley

4. Convenios y contratos excluidos. En especial, los convenios de colaboración interadministrativos y con particulares, los contratos in house providing y los contratos patrimoniales

5. Elementos estructurales de los contratos públicos: partes contratantes, objeto, cuantía y precio de los contratos, y garantías exigibles

6. El procedimiento de contratación: preparación, selección del contratista y adjudicación, perfección y formalización de los contratos

7. Invalidez de los contratos. Consecuencias jurídicas y mecanismos de reacción

8. La ejecución de los contratos y las prerrogativas de la Administración

9. La cesión de los contratos y la subcontratación

10. La extinción de los contratos públicos

11. Competencia de los órdenes jurisdiccionales contencioso-administrativo y civil para conocer y resolver las cuestiones litigiosas relativas a los contratos de las entidades del sector público

12. Una referencia final a los contratos administrativos típicos o nominados y a la contratación en los llamados sectores especiales (agua, energía, transportes y servicios postales)

TEMA 3. EXPROPIACIÓN FORZOSA

1. Concepto de expropiación forzosa
2. Objeto y alcance de la expropiación
3. Sujetos de la expropiación
4. La causa expropriandi
5. El procedimiento expropiatorio
6. El derecho de reversión

#### TEMA 4. SANCIONES ADMINISTRATIVAS

1. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas y el marco normativo al que debe ajustarse su ejercicio
2. Principios ordenadores de la potestad sancionadora
3. Infracciones y clases de sanciones administrativas
4. El procedimiento sancionador
5. Extinción de la responsabilidad

#### TEMA 5. LOS BIENES DE TITULARIDAD PÚBLICA

1. Los bienes y el patrimonio de las Administraciones Públicas. Clases de bienes públicos
2. El dominio público
3. Los bienes patrimoniales
4. Los bienes comunales
5. El Patrimonio Nacional

#### TEMA 6. LA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

1. El proceso de conformación de la responsabilidad patrimonial de la Administración Pública
2. Los requisitos constitutivos de la responsabilidad
3. La indemnización, el procedimiento de reclamación y la acción de regreso
4. Algunos supuestos específicos de responsabilidad
5. Críticas al sistema y propuestas de reforma
6. Responsabilidad del Poder Judicial
7. Responsabilidad del Poder Legislativo
8. Responsabilidad del Tribunal Constitucional

#### TEMA 7. LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA

1. Formación y evolución histórica
2. Ámbito de la jurisdicción contencioso-administrativa: extensión y límites
3. Órganos y distribución de competencias
4. Las partes del proceso. En especial, la legitimación
5. Objeto del recurso
6. El procedimiento ordinario
7. El procedimiento abreviado
8. Medidas cautelares
9. La sentencia y otros modos de terminación del proceso
10. Recursos contra providencias, autos y sentencias
11. La ejecución de sentencias
12. Los procedimientos especiales

## ACTIVIDADES FORMATIVAS

Se utilizarán distintas herramientas de enseñanza-aprendizaje evaluables como son: clases expositivas, debates, resolución de casos prácticos, tutorías y exámenes.

En las clases se fomentará la participación de los alumnos (discusión-diálogo). Se harán exposiciones por parte del profesor a fin de centrar el objeto de estudio y explicar los aspectos fundamentales de las materias que integran la asignatura. El alumno deberá preparar y estudiar la teoría relativa a las materias que serán evaluadas por el profesor en las prácticas realizadas y en las pruebas teóricas.

Actividad Presencial: Se centrará en el análisis del temario descrito.

En las clases expositivas el profesor explicará a los alumnos los diferentes temas que integran el programa a fin de que puedan asimilar correctamente el contenido de la asignatura. Se fomentará la discusión-diálogo entre profesor y alumno. A estos efectos es imprescindible la preparación previa de los temas por parte de los alumnos. Para la preparación de los diferentes temas el profesor orientará al alumno sobre el manual o manuales a utilizar, la lectura de artículos doctrinales y libros sobre materias específicas y la normativa legal que resulte de aplicación. El alumno debe asistir a clase con los textos legales. Las clases servirán como base y guía para el estudio por parte de los alumnos de los diferentes temas que integran el programa.

La asistencia a clase es obligatoria. Se valorará muy positivamente la participación del alumno en el desarrollo de las clases. Los alumnos deberán intervenir en clase exponiendo brevemente los temas y respondiendo a las preguntas que el profesor y los demás alumnos les formulen. Se podrán formar grupos de trabajo reducidos para la preparación y presentación en clase de trabajos de interés.

Actividad no presencial: El alumno deberá estudiar las diferentes materias que integran la asignatura y dar respuesta a los trabajos que sean exigidos por el profesor.



## DISTRIBUCIÓN DE LOS TIEMPOS DE TRABAJO

ACTIVIDAD PRESENCIAL	TRABAJO AUTÓNOMO/ACTIVIDAD NO PRESENCIAL
30 horas	45 horas
Clases expositivas Resolución de prácticas Debates Tutorías Prueba evaluables Exposiciones	Estudio teórico y práctico Preparación de casos Trabajo de investigación individual

## COMPETENCIAS

### Competencias básicas

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

Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio

Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética

Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado

Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía

### Competencias generales

Conocer el contenido sustantivo de las disciplinas jurídicas y las complementarias a éstas.

Aplicar los conocimientos teóricos a la resolución de problemas.

Investigar, manejar fuentes y gestionar información.

Adquirir la capacidad de análisis, síntesis, valoración y razonamiento crítico.

Comunicarse de modo oral y escrito ante diferentes contextos, utilizando el lenguaje técnico cuando la situación así lo requiera.

## Competencias específicas

Conocer los conceptos, instituciones y relaciones jurídicas y su fundamento.

Conseguir la percepción del carácter unitario del ordenamiento jurídico y de la necesaria visión interdisciplinaria de los problemas jurídicos.

Ofrecer soluciones creativas e imaginativas a problemas jurídicos, personales y profesionales, por el enfoque o las fuentes utilizadas.

Manejar las fuentes jurídicas (legales, jurisprudenciales y doctrinales) aplicables al caso de estudio.

Desarrollar hábitos de pensamiento riguroso, ejercitando la capacidad de análisis y síntesis.

Leer e interpretar textos jurídicos.

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Conoce las diferentes actividades que las Administraciones Públicas realizan y conoce algunos de los sectores de actividad más relevantes de las Administraciones Públicas.

Conoce el régimen jurídico básico de las diferentes materias que integran el temario de Derecho Administrativo II (potestad sancionadora, potestad expropiatoria, la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas y proceso contencioso-administrativo, etc.).

Analiza problemas de naturaleza jurídico-administrativa y plantea soluciones a los mismos desde un punto de vista jurídico.

Argumenta desde un punto de vista jurídico.

Conoce la organización interna básica de las Administraciones Públicas territoriales.

Comprende la posición jurídica de los ciudadanos con respecto a las Administraciones Públicas en las materias que integran el contenido de la asignatura Derecho Administrativo II (sus derechos y garantías, su tutela jurisdiccional).

Resuelve casos prácticos de nivel básico e intermedio de manera razonada desde un punto de vista jurídico.

## SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

### ALUMNOS PRESENCIALES CONVOCATORIA ORDINARIA

- Examen Final: 70%

- Trabajos, lecturas, exposiciones, resolución casos prácticos o pruebas de evaluación continua: 20%

- Asistencia y participación activa en clase: 10%

1. Los exámenes serán escritos como regla general. No obstante, los alumnos que deseen examinarse de forma oral podrán solicitárselo al profesor.

2. Dependiendo de la evolución del grupo, el profesor valorará la posibilidad de realizar un examen parcial a lo largo del semestre, que será liberatorio, y un examen final. El alumno que no supere el examen parcial acudirá al examen final con toda la asignatura. Los alumnos que no superen el examen final se examinarán en convocatoria extraordinaria de la totalidad de la asignatura con independencia de la calificación que pudieren haber obtenido en el examen parcial. En el supuesto de que se realice un examen parcial, el porcentaje del 70 por 100 antes referido será repartido en la convocatoria ordinaria entre el examen parcial y el examen final de forma proporcional a los temas que formen parte de cada examen.

3. Así mismo, dependiendo de la evolución del grupo, el profesor valorará la posibilidad de realizar pruebas tipo test como seguimiento de la evaluación continua que se incluirían en el porcentaje del 20%. Estas pruebas no serían en ningún caso liberatorias de materias para el examen final.

4. El régimen es de evaluación continua. A la hora de evaluar a los alumnos el profesor tendrá en cuenta tanto la

nota obtenida en los exámenes realizados, que serán el final y, en su caso, el parcial liberatorio (70 por 100) como participación de los alumnos durante el todo el curso (30 por 100).

5. En segunda matrícula se aplicará lo establecido en este punto, por lo que los porcentajes serán: - Examen Final: 70% - Trabajos, lecturas, exposiciones, resolución casos prácticos o pruebas de evaluación continua: 30%.

**ALUMNOS CON DISPENSA ACADÉMICA AUTORIZADA POR DIRECCIÓN. CONVOCATORIA ORDINARIA**

- Examen Final: 70% - Trabajos, lecturas, resolución casos prácticos: 30% 1. Los exámenes serán escritos como regla general. No obstante, los alumnos que deseen examinarse de forma oral podrán solicitárselo al profesor.

**ALUMNOS CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA**

- Examen Final: 70%

- Trabajos, lecturas, resolución casos prácticos: 30%

1. Los exámenes serán escritos como regla general. No obstante, los alumnos que deseen examinarse de forma oral podrán solicitárselo al profesor.

## **BIBLIOGRAFÍA Y OTROS RECURSOS**

### **Básica**

Se evaluará de acuerdo con el manual del profesor Bermejo Vera. Sin perjuicio de ello, quien desee puede estudiar a través de otros, recomendándose se preste especial atención a la vigencia de la obra. El manual recomendado está en formato ebook en la biblioteca y disponible en tienda para compra en formato papel.

-BERMEJO VERA, José. DERECHO ADMINISTRATIVO BÁSICO, VOL. II

Editorial: ARANZADI

ISBN: 9788491529613

2. Textos legales reguladores de las materias que integran el temario de la asignatura. Al inicio de cada tema, el profesor comunicará a los alumnos los textos legales que resulten de aplicación.

Se recomienda la utilización de base de datos de jurisprudencia y legislación y/o de colección de leyes (en libro) actualizada

- FERNÁNDEZ FARRERES, GERMÁN. SISTEMA DE DERECHO ADMINISTRATIVO, II (3ª ED.)

- Eduardo García de Enterría y Tomás Ramón Fernández, Curso de Derecho Administrativo. Edit. Cívitas, volúmenes I y II.

- Juan Alfonso Santamaría Pastor, Principios de Derecho Administrativo. Edit. Iustel, volumen I y II.

### **Complementaria**

A medida que se avance en el estudio del programa podrá ser recomendada la lectura de textos complementarios relacionados con las materias que integran la asignatura.