

Guía Docente

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Titulación:	Grado en 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
Jaime Ignacio Muñoz Llinás	jaimeignacio.munoz@ufv.es
María José Trillo Figueroa Molinuevo	

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 la potestad sancionadora; la contratación pública; 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 las Administraciones Públicas (proceso contencioso-administrativo).

OBJETIVO

Que los alumnos conozcan las principales modalidades de la acción administrativa, la potestad sancionadora, la contratación pública, las diferentes clases de bienes que integran el patrimonio de las Administraciones Públicas y el control jurisdiccional de la actividad de la Administración Pública.

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

TEMA 1. SANCIONES ADMINISTRATIVAS

La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas y el marco normativo al que debe ajustarse su ejercicio. Principios ordenadores de la potestad sancionadora, infracciones y clases de sanciones administrativas; procedimiento sancionador y extinción de la responsabilidad

TEMA 2. CONTRATACIÓN PÚBLICA

La actividad contractual de las Administraciones Públicas. Caracterización general; ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público; elementos estructurales de los contratos públicos: partes contratantes, objeto, cuantía y precio de los contratos, y garantías exigibles

El procedimiento de contratación.

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

TEMA 3. LOS BIENES DE TITULARIDAD PÚBLICA

I. Los bienes y el patrimonio de las Administraciones Públicas. Clases de bienes públicos. El dominio público (bienes patrimoniales y bienes comunales). El Patrimonio Nacional

TEMA 4. EL CONTROL JURISDICCIONAL DE LA ACTIVIDAD DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: organización y competencias. El procedimiento contencioso-administrativo.

ACTIVIDADES FORMATIVAS

Se utilizarán distintas herramientas de enseñanza-aprendizaje evaluables como son: clases expositivas, trabajos de investigación individual y en grupo (análisis de noticias, sentencias o otros textos de relevancia en la materia) y exposición posterior, debates, resolución de casos prácticos, tutorías y exámenes.

Las actividades formativas, así como la distribución de los tiempos de trabajo, pueden verse modificadas y adaptadas en función de los distintos escenarios establecidos siguiendo las indicaciones de las autoridades sanitarias.

METODOLOGÍA

A lo largo del curso se utilizarán las metodologías "flipped classroom" y "aprendizaje basado en problemas" para

abordar la explicación de distintos epígrafes del programa.

Actividad Presencial:

Se centrará en el análisis y estudio del temario y en el desarrollo de las competencias descritas en los epígrafes precedentes. Se combinará teoría y práctica (clases expositivas; exposición de trabajos de investigación; debates; casos prácticos).

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. La explicación podrá realizarse al hilo de casos prácticos o comentarios de temas de actualidad.

Algunos de los contenidos se impartirán a través de dos tipologías de metodología: flipped classroom y aprendizaje basado en problemas.

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 a fin de que el profesor pueda centrarse en los aspectos esenciales de la asignatura. Para la preparación de los diferentes temas el alumno deberá visualizar los vídeos y estudiar la documentación que el profesor cuelgue en CANVAS. Además, el alumno deberá acudir a la bibliografía recomendada en esta guía docente. El alumno debe asistir a clase con los textos legales u ordenador para poder buscar normativa. 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.

La participación en clase es obligatoria en aquellos temas que usen las metodologías: flipped classroom y aprendizaje basado en problemas. 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 preparará la materia con el apoyo del manual de referencia, y los vídeos y lecturas que el profesor considere oportunos, disponiendo de la posibilidad de consulta y tutoría con el profesor de la asignatura a través de email o cualquier otro medio que pueda establecerse a través de la plataforma de la Universidad.

Así mismo el alumno no presencial podrá acceder a casos prácticos en la plataforma para poder aplicar los conocimientos aprendidos.

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

* En caso de confinamiento se mantendrá el mismo sistema de evaluación.

** El examen final se realizará de manera presencial siempre y cuando la situación sanitaria lo permita, pudiendo ser modificado con el objetivo de cumplir las indicaciones dadas por las autoridades sanitarias.

CONVOCATORIA ORDINARIA

- Examen Final: 60%
- Trabajos, lecturas, exposiciones, resolución casos prácticos o pruebas de evaluación continua: 30%
- Asistencia y participación activa en clase: 10% Aquellos alumnos que no asistieren al menos al 80% de las sesiones, tendrán una calificación de 0.

Para computar el 40% restante de la asignatura, se exigirá haber aprobado el examen final con un 5.

Los alumnos que no superen el examen final se examinarán en convocatoria extraordinaria de la totalidad de la asignatura.

La nota de la evaluación continua se reservará para la convocatoria extraordinaria.

Alumnos con DISPENSA ACADÉMICA y ALUMNOS DE ERASMUS

- Examen Final: 70%
- Trabajos, lecturas, resolución casos prácticos: 30%

CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA

- Examen Final: 70%
- Trabajos, lecturas, resolución casos prácticos: 30%

ALUMNOS REPETIDORES

Los alumnos matriculados en 3ª convocatoria y sucesivas realizarán un examen final (70%) y un caso práctico (30%), que deberán redactar y entregar de acuerdo con las indicaciones del profesor de la asignatura.

NORMATIVA DE EVALUACIÓN Y DE CONVIVENCIA

Todas las pruebas susceptibles de evaluación estarán supeditadas a lo establecidos en la Normativa de Evaluación de UFV.

LAS CONDUCTAS QUE DEFRAUDEN EL SISTEMA DE COMPROBACIÓN DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO, TALES COMO PLAGIO DE TRABAJOS O COPIA EN EXÁMENES SON CONSIDERADAS FALTAS GRAVES SEGÚN EL ARTÍCULO 7 DE LA NORMATIVA DE CONVIVENCIA DE LA UFV Y SERÁN APLICADAS LAS SANCIONES OPORTUNAS COMO RECOGE EL ARTÍCULO 9 DEL MISMO DOCUMENTO.

Se recomienda al alumno la lectura detenida de dicha normativa:

<https://www.ufv.es/wp-content/uploads/2019/01/normativa-de-convivencia-UFV.pdf>

BIBLIOGRAFÍA Y OTROS RECURSOS

Básica

Cada tutor indicará al inicio del curso qué manual de los relacionados recomienda para todas o cada una de las partes.

BERMEJO VERA, JOSÉ, "Derecho Administrativo Básico", vol. II, Civitas, Cizur Menor. Última edición

ESTEVE PARDO, JOSÉ, "Lecciones de Derecho Administrativo", Marcial Pons, Madrid. Última edición.

GARCÍA DE ENTERRÍA, EDUARDO Y FERNÁNDEZ, TOMÁS RAMÓN, "Curso de Derecho Administrativo", I y II, Civitas, Cizur Menor. Última edición.

PARADA VÁZQUEZ, RAMÓN, "Derecho Administrativo" Tomos I y II, Dykinson, Madrid. Última edición.

SANTAMARÍA PASTOR, JUAN ALFONSO, PRINCIPIOS DE DERECHO ADMINISTRATIVO. EDITORIAL IUSTEL, VOLUMEN I Y II. Última edición.

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

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.

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.