

DERECHO ADMINISTRATIVO II

CURSO: SEGUNDO

SEMESTRE: PRIMERO

TIPO: OBLIGATORIA

CRÉDITOS: 3 ECTS

IDIOMA: CASTELLANO / CATALÁN

COMPETENCIAS

BÁSICAS Y GENERALES

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.

CB3 - 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.

TRANSVERSALES

T1 - Actuar con espíritu y reflexión críticos ante el conocimiento en todas sus dimensiones, mostrando inquietud intelectual, cultural y científica y compromiso hacia el rigor y la calidad en la exigencia profesional.

T3 - Interactuar en contextos globales e internacionales para identificar necesidades y nuevas realidades que permitan transferir el conocimiento hacia ámbitos de desarrollo profesional actuales o emergentes, con capacidad de adaptación y de autodirección en los procesos profesionales y de investigación.

T6 - Usar distintas formas de comunicación, tanto orales como escritas o audiovisuales, en la lengua propia y en lenguas extranjeras, con un alto grado de corrección en el uso, la forma y el contenido.

ESPECÍFICAS

E1 - Identificar los elementos, estructura, recursos, interpretación y aplicación del ordenamiento jurídico e interpretar las fuentes y los conceptos jurídicos fundamentales de cada uno de los distintos órdenes jurídicos.

E2 - Reconocer los mecanismos y procedimientos de resolución de los conflictos jurídicos, así como la posición jurídica de las personas en sus relaciones con la Administración y en general con los poderes públicos.

E4 - Interpretar textos jurídicos desde una perspectiva interdisciplinar utilizando los principios jurídicos y los valores y principios sociales, éticos y deontológicos como herramientas de análisis.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

R1 - Asumir distintas responsabilidades en el trabajo individual colaborativo y evalúa los resultados obtenidos.

R2 - Elaborar informes y documentos escritos (principalmente de carácter técnico) con corrección ortográfica y gramatical en catalán, español e inglés.

R3 - Conocer exactamente el concepto, naturaleza, dinámica del acto administrativo y el procedimiento administrativo.

R4 - Utilizar correctamente las diferentes técnicas jurídicas que las Administraciones públicas utilizan en el desarrollo de sus actividades.

CONTENIDOS

- Actos, Revisión, Recursos administrativos y Jurisdicción Contencioso-Administrativa.
- Organización Administrativa.
- Contratos de las Administraciones Públicas y de las Entidades de Derecho Público.
- Propiedades públicas.