

GUÍA DOCENTE
“DERECHO ADMINISTRATIVO II”

GRADO EN DERECHO

CURSO 2019-20

Fecha de publicación: 19.07.2019

I. Identificación de la Asignatura	
Tipo	OBLIGATORIA
Periodo de impartición	2 curso, 2Q semestre
Nº de Créditos	4.5
Idioma en que se imparte	Castellano

II. Presentación
<p>Estimados alumnos:</p> <p>Esta asignatura es continuación de la materia impartida en la asignatura de Derecho Administrativo I y pretende proporcionar a los alumnos conocimientos esenciales en Derecho Administrativo para el ejercicio de la profesión que, además, aportan competencias de carácter transversal a todas las titulaciones de la Universidad Rey Juan Carlos, aunque orientadas a la titulación que nos ocupa.</p> <p>Tiene como objetivos fundamentales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aprender a distinguir y utilizar correctamente las diferentes técnicas jurídicas que las Administraciones Públicas utilizan en el desarrollo de sus actividades - Estudiar los principios jurídicos de organización y la organización de las distintas Administraciones Públicas en España. - Estudiar la legislación de contratos del sector público - Estudiar el régimen de los bienes públicos - Estudiar el régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas

III. Competencias
Competencias Generales
CG01. Capacidad de análisis y síntesis CG02. Capacidad de organización y planificación CG03. Comunicación oral y escrita en lengua nativa CG05. Conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio CG07. Resolución de problemas CG08. Capacidad de decisión CG13. Razonamiento crítico CG20. Motivación por la calidad
Competencias Específicas
CE05. Que los estudiantes conozcan y dominen el marco normativo regulador de las relaciones y de las instituciones jurídicoprivadas nacionales e internacionales

IV. Contenido		
IV.1. Temario de la asignatura		
Bloque temático	Tema	Apartados
I.- Organización administrativa	Tema 1. Las estructuras subjetivas	Las personas jurídico-públicas. Los órganos administrativos. Las unidades administrativas.
	Tema 2. Los principios de la organización administrativa y las relaciones intersubjetivas	Los principios de la organización administrativa. Las traslaciones competenciales. Las relaciones interadministrativas.
	Tema 3. La Administración del Estado y el sector público estatal	La organización central. La organización periférica. La organización exterior. La Administración instrumental. Las Administraciones independientes.

	Tema 4. Las Comunidades Autónomas	La organización y estructura Autonómica. La distribución de competencias.
	Tema 5. Las entidades locales	Tipología de entidades locales. La Administración municipal La Administración provincial
II.- Contratos de las Administraciones Públicas	Tema 1. Régimen jurídico y tipología de contratos	Legislación aplicable. Entes sujetos a la Ley de contratos del sector público. Tipos de contratos.
	Tema 2. Los elementos estructurales de los contratos	Sujetos de los contratos. Elementos objetivos del contrato. Garantías contractuales. Perfección y forma del contrato.
	Tema 3. Procedimiento de contratación	Preparación del contrato. Procedimientos de selección y Adjudicación.
	Tema 4. El contenido y la extinción del contrato	El contenido del contrato. Las obligaciones de las partes. Técnicas de garantía de los intereses públicos. Técnicas de garantía del equilibrio económico. Cumplimiento del contrato. La invalidez del contrato. La resolución del contrato.
III. Los bienes públicos	Tema 1. El patrimonio de las Administraciones Públicas	Concepto y naturaleza jurídica de los bienes públicos. Titularidad de los bienes. Tipos de bienes públicos.
	Tema 2. Régimen jurídico de los bienes públicos	El fin y la afectación de los bienes. La adquisición y la enajenación de bienes públicos. Régimen de protección de los bienes públicos.
IV. Empleo Público	Tema 1. Clases de empleados públicos	Presupuestos constitucionales y legislación aplicable. Clases de empleados públicos.
	Tema 2. El status funcional	La selección: principios y procedimiento. Los derechos y deberes de los Funcionarios. Las situaciones administrativas de los funcionarios. Régimen de incompatibilidades Régimen disciplinario La extinción del status funcional.

IV.2. Actividades Formativas

Tipo	Descripción
Prácticas / Resolución de ejercicios	Prácticas en clase
Otras	
Lecturas	Manuales de referencia; Artículos doctrinales; Legislación administrativa

V. Tiempo de Trabajo	
Clases teóricas	28
Clases prácticas de resolución de problemas, casos, etc.	15
Realización de pruebas	2
Tutorías académicas	10
Actividades relacionadas: jornadas, seminarios, etc.	3,5
Preparación de clases teóricas	22
Preparación de clases prácticas/problemas/casos	24,5
Preparación de pruebas	30
Total de horas de trabajo del estudiante	135

VI. Metodología y Plan de Trabajo		
Tipo	Periodo	Contenido
Clases Teóricas	Semana 1 a Semana 14	Clases teóricas
Prácticas	Semana 1 a Semana 14	Resolución de casos prácticos
Lecturas	Semana 1 a Semana 14	Lecturas sobre el temario
Pruebas	Semana 1 a Semana 14	Examen en la fecha oficial
Tutorías académicas	Semana 1 a Semana 14	Tutorías previa solicitud

VII. Métodos de evaluación
VII.1. Ponderación para la evaluación
<p>Evaluación Ordinaria: Si el docente considera que la asistencia es obligatoria deberá especificarse con precisión. (Nota: para no admitir a un estudiante a una prueba por no cumplir con el mínimo de asistencia, se deberá poder justificar por el profesor utilizando un sistema probatorio, como por ejemplo, una hoja de firmas o el sistema de control de asistencia disponible en Aula Virtual) La distribución y características de las pruebas de evaluación son las que se describen a continuación. Solo en casos excepcionales y especialmente motivados, el profesor podrá incorporar adaptaciones en la Guía. Dichos cambios requerirán, previa consulta al Responsable de la Asignatura, la autorización</p>

<p>previa y expresa del Coordinador de Grado, quien notificará al Vicerrectorado con competencias en materia de Ordenación Académica la modificación realizada. En todo caso, las modificaciones que se propongan deberán atender a lo establecido en la memoria verificada. Para que tales cambios sean efectivos, deberán ser debidamente comunicados a comienzo de curso a los estudiantes a través del Aula Virtual.</p> <p>Con carácter general, la suma de las actividades ?no reevaluables? no podrá superar el 50% de la nota de la asignatura y no podrán tener nota mínima. No será de aplicación este criterio en el caso de las prácticas de laboratorio o prácticas clínicas, cuando esté debidamente justificado.</p> <p>Evaluación extraordinaria: Los alumnos que no consigan superar la evaluación ordinaria, o no se hayan presentado, serán objeto de la realización de una evaluación extraordinaria para verificar la adquisición de las competencias establecidas en la guía.</p>
<p>Descripción de las pruebas de evaluación y su ponderación</p> <p>La evaluación consistirá en los dos puntos siguientes: 1) Examen final de la asignatura: 60% 2) Casos prácticos 30% (los casos prácticos se harán a lo largo del curso y habrá un último caso práctico cuya realización será coincidente con el examen final) 3) Intervenciones en clase, participación activa, etc.: 10%</p>
<p>VII.2. Evaluación de alumnos con dispensa académica</p> <p>Para que un alumno pueda optar a esta evaluación, tendrá que obtener la 'Dispensa Académica' para la asignatura, que habrá solicitado al Decano/a o Director/a del Centro que imparte su titulación. La Dispensa Académica se podrá conceder siempre y cuando las peculiaridades propias de la asignatura lo permitan. Una vez que se haya notificado la concesión de la Dispensa Académica, el docente deberá informar al estudiante a través del Aula Virtual acerca del plan de evaluación establecido en cada caso.</p> <p>Asignatura con posibilidad de dispensa: Si</p>
<p>VII.3. Revisión de las pruebas de evaluación</p> <p>Conforme a la normativa de reclamación de exámenes de la Universidad Rey Juan Carlos.</p>
<p>VII.4. Estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales</p> <p>Las adaptaciones curriculares para estudiantes con discapacidad o con necesidades educativas especiales, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades, no discriminación, la accesibilidad universal y la mayor garantía de éxito académico serán pautadas por la Unidad de Atención a Personas con Discapacidad en virtud de la Normativa que regula el servicio de Atención a Estudiantes con Discapacidad, aprobada por Consejo de Gobierno de la Universidad Rey Juan Carlos. Será requisito imprescindible para ello la emisión de un informe de adaptaciones curriculares por parte de dicha Unidad, por lo que los estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales deberán contactar con ella, a fin de analizar conjuntamente las distintas alternativas.</p>
<p>VII.5. Conducta Académica</p> <p>Véase normativa de conducta académica</p>

<p>VIII. Recursos y Materiales Didácticos</p> <p>Bibliografía</p> <p>Principios de Derecho administrartivo, Juan Alfonso Santamaría Pastor Editorial Lustel (última edición) Manual de Derecho Administrativo, Luis Cosculluela Montaner Editorial Civitas (última edición) Sistema de Derecho Administrativo, Germán Fernández Farreres, Editorial Thomson Reuters- Cívitas (última edición)</p>

<p>IX. Profesorado</p>	
Nombre y Apellidos	Yaiza Garcia
Correo Electrónico	Prof.ygarcia@eserp.com
Titulación Académica	Doctora