

**GUÍA DOCENTE**  
**DERECHO ADMINISTRATIVO II**

**GRADO EN DERECHO**

**CURSO 2019-20**

Fecha de publicación: 23-07-2019

<b>I.-Identificación de la Asignatura</b>	
<b>Tipo</b>	OBLIGATORIA
<b>Período de impartición</b>	2 curso, 2Q semestre
<b>Nº de créditos</b>	4.5
<b>Idioma en el que se imparte</b>	Castellano

<b>II.-Presentación</b>
<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"> <li>- Aprender a distinguir y utilizar correctamente las diferentes técnicas jurídicas que las Administraciones Públicas utilizan en el desarrollo de sus actividades</li> <li>- Estudiar los principios jurídicos de organización y la organización de las distintas Administraciones Públicas en España.</li> <li>- Estudiar la legislación de contratos del sector público</li> <li>- Estudiar el régimen de los bienes públicos</li> <li>- Estudiar el régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas</li> </ul>

<b>III.-Competencias</b>
<b>Competencias Generales</b>
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
<b>Competencias Específicas</b>
CE05. Que los estudiantes conozcan y dominen el marco normativo regulador de las relaciones y de las instituciones jurídico-privadas nacionales e internacionales

## IV.-Contenido

## IV.A.-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 principio 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

<b>IV.B.-Actividades formativas</b>	
<b>Tipo</b>	<b>Descripción</b>
Lecturas	Manuales de referencia; Artículos doctrinales; Legislación administrativa
Prácticas / Resolución de ejercicios	Casos prácticos de los distintos temas
Otras	Examen en la fecha oficial

<b>V.-Tiempo de Trabajo</b>	
Clases teóricas	28
Clases prácticas de resolución de problemas, casos, etc.	15
Prácticas en laboratorios tecnológicos, clínicos, etc.	0
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

<b>VI.-Metodología y plan de trabajo</b>		
<b>Tipo</b>	<b>Periodo</b>	<b>Contenido</b>
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.A.-Ponderación para la evaluación****Evaluación Ordinaria:**

Si el profesorado considera que la asistencia es obligatoria deberá especificarse con precisión.

(Nota: para no admitir a una prueba a un estudiante 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)

La distribución y características de las pruebas de evaluación son las que se describen a continuación. Atendiendo a las características específicas de cada grupo el profesor podrá, en las primeras semanas de curso, introducir cambios que considere oportunos comunicándolo al Vicerrectorado de Ordenación Académica.

Exceptuando las prácticas de laboratorio o prácticas clínicas, la suma de las actividades no revaluables no podrán superar el 50% de la nota de la asignatura y no podrán tener nota mínima.

**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.

**Descripción de las pruebas de evaluación y su ponderación**

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%

**VII.B.-Evaluación de alumnos con dispensa académica**

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.

Asignatura con posibilidad de dispensa: Si

**VII.C.-Revisión de las pruebas de evaluación**

Conforme a la normativa de reclamación de exámenes de la Universidad Rey Juan Carlos.

**VII.D.-Estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales**

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.

**VII.E.-Conducta Académica**

Véase normativa de conducta académica

VIII.-Recursos y materiales didácticos
<b>Bibliografía</b>
Principios de Derecho administrativo, Juan Alfonso Santamaría Pastor Editorial Lustel (última edición)
Derecho Administrativo, Ramón Parada Vázquez, Ediciones Academicas, (EDIASA). (última edición).
Manual de Derecho Administrativo, Luis Cosculluela Montaner Editorial Civitas (última edición)
Sistema de Derecho Administrativo, Germán Fernández Farreres, Editorial Thomson Reuters- Civitas (última edición)
<b>Bibliografía de consulta</b>

IX.-Profesorado	
<b>Nombre y apellidos</b>	YAIZA GARCÍA RECA
<b>Correo electrónico</b>	Prof.ygarcia@eserp.com
<b>Departamento</b>	Derecho Público I y Ciencia Política
<b>Categoría</b>	Profesor con Doctorado
<b>Responsable Asignatura</b>	No
<b>Horario de Tutorías</b>	Para consultar las tutorías póngase en contacto con el/la profesor/-a a través de correo electrónico
<b>Nº de Quinquenios</b>	0
<b>Nº de Sexenios</b>	0
<b>Tramo Docencia</b>	0