

GUÍA DOCENTE
DERECHO ADMINISTRATIVO II
GRADO EN DERECHO

CURSO 2020-21

Fecha de publicación: 23.07.2020

I. Identificación de la Asignatura	
Tipo	OBLIGATORIA
Período de impartición	2 curso, 2Q semestre
Nº de créditos	4,5
Idioma en el que se imparte	Castellano

NOTA IMPORTANTE SOBRE EL MODELO FORMATIVO DURANTE EL CURSO ACADÉMICO 2020-2021

El Protocolo de adaptación de la docencia ante la crisis sanitaria provocada por la COVID-19 en la Universidad Rey Juan Carlos, aprobado por el Consejo de Gobierno, establece el marco en el que deberá desarrollarse la actividad académica en el curso 2020-2021, de manera transitoria, mientras estén vigentes estas excepcionales condiciones.

A tal efecto, las actividades de enseñanza y aprendizaje que se realicen considerarán la clase como el espacio de interacción entre docentes y estudiantes que se produce en entornos tanto físicos como virtuales y que facilitan un modelo de trabajo continuado y de relación constante entre el docente de la asignatura y los estudiantes de un grupo tanto a través de actividades síncronas como asíncronas.

Con la finalidad de poder responder de manera ágil a los cambios de situación que la evolución de las condiciones sanitarias pudiera requerir, bien para regresar a un modelo totalmente presencial como para atender a la necesidad de realizar toda la actividad a distancia ante un agravamiento de la situación, esta Guía docente detalla, a nivel de asignatura, cómo se aplicará el plan de contingencia de la Universidad en el caso de que ello fuese necesario. Para ello, en los apartados de Metodología y Plan de trabajo, y en Métodos de evaluación, se especifica la adaptación que se llevará a cabo de estos elementos curriculares en el caso de que la situación lo requiera.

II. Presentación

Estimados alumnos:

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.

Tiene como objetivos fundamentales:

- 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 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 jurídico públicas nacionales, autonómicas y locales

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			
Prácticas/Resolución de ejercicios		Casos prácticos de los distintos temas	
Otras		Examen en la fecha oficial	
Lecturas		Manuales de referencia; artículos doctrinales; legislación administrativa	

V. Tiempo de Trabajo	
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

VI. Metodología y Plan de Trabajo		
Tipo	Periodo	Contenido
Clases Teóricas	Semana 1 a Semana 2	Clases teóricas
Prácticas	Semana 3 a Semana 4	Clases prácticas presenciales. En caso de no poderse impartir en modalidad presencial, la actividad se desarrollará on line, de acuerdo con el Plan de contingencia de la URJC
Clases Teóricas	Semana 5 a Semana 6	Clases teóricas
Prácticas	Semana 7 a Semana 8	Clases prácticas presenciales. En

		caso de no poderse impartir en modalidad presencial, la actividad se desarrollará on line, de acuerdo con el Plan de contingencia de la URJC
Clases Teóricas	Semana 9 a Semana 10	Clases teóricas
Prácticas	Semana 11 a Semana 12	Clases prácticas presenciales. En caso de no poderse impartir en modalidad presencial, la actividad se desarrollará on line, de acuerdo con el Plan de contingencia de la URJC
Clases Teóricas	Semana 13 a Semana 14	Clases teóricas
Prácticas	Semana 15 a Semana 16	Clases prácticas presenciales. En caso de no poderse impartir en modalidad presencial, la actividad se desarrollará on line, de acuerdo con el Plan de contingencia de la URJC

VII. Métodos de evaluación

VII.1. Ponderación para la evaluación

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 para las actividades presenciales o el sistema de control de asistencia disponible en Aula Virtual tanto para las actividades presenciales como las que desarrollen a distancia de manera síncrona)

La distribución y características de las pruebas de evaluación son las que se describen a continuación. En las pruebas que lo requieran, se indica, además, cómo quedarían adaptadas para responder al cambio de escenario establecido en el plan de contingencia de la Universidad. 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 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.

La suma de las actividades no revaluables no podrá superar el 50% de la nota de la asignatura y, en general, no podrán tener nota mínima (salvo en el caso de las prácticas de laboratorio o prácticas clínicas, cuando esté debidamente justificado), evitando incorporar pruebas que superen el 60% de la ponderación de la asignatura.

Evaluación extraordinaria:

Los estudiantes 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, únicamente de las actividades de evaluación revaluables.

Descripción de las pruebas de evaluación y su ponderación

La evaluación consistirá en los dos puntos siguientes:

- 1) Examen final de la asignatura: 60% (reevaluable)
- 2) Evaluación continua (casos prácticos, trabajos, webinars, seminarios, comentarios de jurisprudencia, etc.): 40% (no son reevaluables)

Las pruebas de evaluación serán presenciales salvo que no sea posible esta modalidad en cuyo caso serán on line

VII.2. Evaluación de alumnos con dispensa académica
<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. Durante el curso 2020-2021, los estudiantes que justifiquen médicamente la imposibilidad de asistir presencialmente a las actividades que lo requieran, con motivo del COVID-19, podrán solicitar la dispensa académica. 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>
VII.3. Revisión de las pruebas de evaluación
<p>Conforme a la normativa de reclamación de exámenes de la Universidad Rey Juan Carlos.</p>
VII.4. Estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales
<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.</p> <p>Será requisito 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>
VII.5. Conducta Académica
<p>La Universidad Rey Juan Carlos está plenamente comprometida con los más altos estándares de integridad y honestidad académica, por lo que estudiar en la URJC supone asumir y suscribir los valores de integridad y la honestidad académica recogidos en el Código Ético de la Universidad (https://www.urjc.es/codigoetico). Para acompañar este proceso, la Universidad dispone de la Normativa sobre conducta académica de la Universidad Rey Juan Carlos (https://urjc.es/images/Universidad/Presentacion/normativa/Normativa_conducta_academica_URJC.pdf) y de diferentes herramientas (antiplagio, supervisión) que ofrecen una garantía colectiva para el completo desarrollo de estos valores esenciales.</p>

VIII. Recursos y Materiales Didácticos
Bibliografía
<p>Principios de Derecho Administrativo, Juan Alfonso Santamaría Pastor Editorial Iustel (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>
Bibliografía de Consulta

IX. Profesorado	
Nombre y Apellidos	Miguel María García Caba
Correo Electrónico	prof.mgarciacaba@eserp.com
Titulación Académica	Doctor en Derecho Administrativo
Categoría	Profesor Contratado Doctor (acred. ANECA)
Horario de tutorías	Para consultar las tutorías póngase en contacto con el/la profesor/-a a través de correo electrónico