

GUÍA DOCENTE
DERECHO ADMINISTRATIVO II

**DOBLE GRADO EN DERECHO Y ADMINISTRACIÓN Y
DIRECCIÓN DE EMPRESAS**

CURSO 2021-22

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 2021-22

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 2021-22, 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.

Cláusula informativa para las guías docentes en caso de adaptación de la docencia online

En cumplimiento del Reglamento Europeo 679/2016, de 27 de abril, general de protección de datos, así como de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales-, se informa a los alumnos de que en el caso de que se requiera la adaptación de la docencia al entorno virtual, las clases impartidas por videoconferencia síncrona podrán ser objeto de grabación. Este tratamiento de los datos personales se podrá efectuar por la Universidad Rey Juan Carlos con la finalidad de garantizar la impartición de docencia y se lleva a cabo en virtud del cumplimiento de las obligaciones legales encomendadas a la URJC por la Ley Orgánica de Universidades y en el ejercicio de sus poderes públicos (art. 6.1 del RGPD).

Pueden obtener más información en relación con la política de privacidad de la Universidad Rey Juan Carlos en <https://www.urjc.es/proteccion-de-datos/3462-clausula-informativa-ampliada>

II.-Presentación

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
- 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 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	La organización central La organización periférica La organización exterior

	Estado y el sector público estatal	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.B.-Actividades formativas	
Tipo	Descripción
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
Total de horas de trabajo del estudiante	135

VI.-Metodología y plan de trabajo		
[AP] Actividad formativa presencial [AD] Actividad formativa a distancia [PC] Adaptación de la actividad según Plan de contingencia		
Tipo	Periodo	Contenido
Clases Teóricas	Semana 1 a Semana 2	Clases teóricas [AP, se realizará de forma presencial, en el horario de clase establecido y se aplicará el protocolo de la FCJS y de la URJC. PC las lecciones se impartirán en remoto]
Clases Teóricas	Semana 5 a Semana 6	Clases teóricas [AP, se realizará de forma presencial, en el horario de clase establecido y se aplicará el protocolo de la FCJS y de la URJC. PC las lecciones se impartirán en remoto]
Prácticas	Semana 7 a Semana 8	Clases prácticas presenciales. Los alumnos deberán realizar los casos prácticos que se propongan para las distintas lecciones. [AP, el planteamiento de ejercicios prácticos se realizará en el horario establecido, según el protocolo de la FCJS y la URJC]. [PC, las prácticas se realizarán en remoto].
Clases Teóricas	Semana 9 a Semana 10	Clases teóricas [AP, se realizará de forma presencial, en el horario de clase establecido y se aplicará el protocolo de la FCJS y de la URJC. PC las lecciones se impartirán en remoto]
Prácticas	Semana 11 a Semana 12	Clases prácticas presenciales. Los alumnos deberán realizar los casos prácticos que se propongan para las distintas lecciones. [AP, el planteamiento de ejercicios prácticos se realizará en el horario establecido,

		según el protocolo de la FCJS y la URJC]. [PC, las prácticas se realizarán en remoto].
Clases Teóricas	Semana 13 a Semana 14	Clases teóricas [AP, se realizará de forma presencial, en el horario de clase establecido y se aplicará el protocolo de la FCJS y de la URJC. PC las lecciones se impartirían en remoto]
Prácticas	Semana 15 a Semana 16	Clases prácticas presenciales. Los alumnos deberán realizar los casos prácticos que se propongan para las distintas lecciones. [AP, el planteamiento de ejercicios prácticos se realizará en el horario establecido, según el protocolo de la FCJS y la URJC]. [PC, las prácticas se realizarán en remoto].
Prácticas	Semana 3 a Semana 4	Clases prácticas presenciales. Los alumnos deberán realizar los casos prácticos que se propongan para las distintas lecciones. [AP, el planteamiento de ejercicios prácticos se realizará en el horario establecido, según el protocolo de la FCJS y la URJC]. [PC, las prácticas se realizarán en remoto].
Pruebas	Semana 16 a Semana 17	Examen escrito. [AP, se desarrolla en las fechas y lugares establecidos en la convocatoria oficial]. [PC, se realizará un examen on line de forma sincrónica, a través del formato elegido por el profesor (tipo test, preguntas de ensayo... que se comunicará, a los alumnos]
Tutorías académicas	Semana 1 a Semana 15	Los alumnos contarán con la orientación del/la Profesor/a en las horas prefijadas para Tutorías. En estas Tutorías se prestará especial atención a los aspectos básicos de la asignatura, así, como aquellos otros que, por su dificultad, requieran una mayor atención y explicación por parte del/la Profesor/a. Dichas Tutorías están orientadas a servir de elemento de apoyo indispensable para el alumno que lo requiera. Se pretende, fundamentalmente, que el alumno adquiera las bases para el mejor aprovechamiento y comprensión de la misma, así como la resolución de las dudas o cuestiones de interés para el alumno. El horario de tutorías se fijará y comunicará a los alumnos los primeros días del curso. [AP. PC, las tutorías se realizarían en remoto].

VII.-Métodos de evaluación

VII.A.-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.

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

Convocatoria ordinaria 1. Evaluación continua: Casos prácticos, trabajos, seminarios, webinars, comentarios de jurisprudencia, etc. A determinar por el profesor de la asignatura al comienzo del cuatrimestre por escrito en Aula Virtual. Ponderación en la nota final: 40% (NO son reevaluables) Nota mínima: NO b) Examen final Examen escrito: 60% (reevaluable). Características del examen: A determinar por el profesor de la asignatura al principio del cuatrimestre por escrito en Aula Virtual. Ponderación en la nota final: 60% Nota mínima: NO

Convocatoria extraordinaria: 1. Evaluación continua: Se mantienen las calificaciones de la convocatoria ordinaria. Ponderación en la nota final: 40% Nota mínima: NO Examen final: Examen escrito: 60%. Características del examen: A determinar por el profesor de la asignatura al principio del cuatrimestre por escrito en Aula Virtual. Ponderación en la nota final: 60% 1. Nota mínima: NO

VII.B.-Evaluación de estudiantes 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. Durante el curso 2021-22, 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.

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 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, integridad y honestidad académica

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.

VIII.-Recursos y materiales didácticos

Bibliografía

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)