

Fecha de aprobación: 24/05/2022

Guía docente de la asignatura

## Derecho Administrativo II (2281135)

<b>Grado</b>	Grado en Administración y Dirección de Empresas y Derecho	<b>Rama</b>	Ciencias Sociales y Jurídicas
--------------	---	-------------	-------------------------------

<b>Módulo</b>	Formación Obligatoria Derecho	<b>Materia</b>	Derecho Administrativo Especial
---------------	-------------------------------	----------------	---------------------------------

<b>Curso</b>	3º	<b>Semestre</b>	1º	<b>Créditos</b>	8	<b>Tipo</b>	Obligatoria
--------------	----	-----------------	----	-----------------	---	-------------	-------------

### PRERREQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES

Se recomienda haber cursado previamente las asignaturas Derecho Constitucional y de Derecho Administrativo I.

### BREVE DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS (Según memoria de verificación del Grado)

- Modalidades de actuación administrativa: principios que rigen la actuación de la Administración pública.
- Actividad de limitación.
- Actividad de prestación.
- Actividad de fomento.
- Actividad contractual y arbitral.
- Potestad sancionadora.
- Expropiación forzosa.
- Responsabilidad patrimonial.
- Bienes públicos.
- Ordenación del territorio.
- Derecho Administrativo económico.

### COMPETENCIAS ASOCIADAS A MATERIA/ASIGNATURA

#### COMPETENCIAS GENERALES

- CG01 - Competencia Instrumental. Capacidad de análisis y síntesis. Buscar, seleccionar, analizar y sintetizar información para poder formular juicios que procedan de una reflexión personal sobre temas académicamente relevantes
- CG02 - Competencia Instrumental. Comunicación oral y escrita. Expresar y transmitir



adecuadamente ideas complejas, problemas y soluciones, de forma oral, a un público tanto especializado, y por escrito, en castellano.

- CG03 - Competencia Instrumental. Resolución de problemas. Aprender a aplicar conocimientos teóricos al trabajo personal de una forma profesional.
- CG04 - Competencia Instrumental. Capacidad de decisión.
- CG06 - Competencia Instrumental. Conocimiento de informática. Aprender a utilizar las nuevas tecnologías de la sociedad del conocimiento como instrumento de trabajo.
- CG07 - Competencia Interpersonal. Razonamiento crítico. Mostrar una actitud crítica ante la realidad y las ideas, y de apertura e interés por el trabajo intelectual y sus resultados.
- CG08 - Competencia Interpersonal. Compromiso ético. Analizar críticamente la dimensión ética y política de las instituciones, los problemas y las soluciones jurídicas.
- CG09 - Competencia Interpersonal. Trabajo en equipo. Aprender a trabajar en equipo y a asumir funciones de liderazgo en trabajos colectivos.
- CG10 - Competencia Interpersonal. Trabajo de carácter interdisciplinar.
- CG11 - Competencia Sistémica. Motivación por la calidad.
- CG12 - Competencia Sistémica. Aprendizaje autónomo. Aprender a diseñar, planificar y organizar el trabajo propio, fomentando la iniciativa y el espíritu emprendedor.
- CG13 - Competencia Sistémica. Adaptación a nuevas situaciones.
- CG14 - Competencia Sistémica. Sensibilidad hacia temas de la realidad social, económica y medioambiental.

### COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

- CE01 - Capacidad de leer e interpretar textos jurídicos.
- CE02 - Capacidad de redactar escritos jurídicos.
- CE03 - Desarrollo de la oratoria jurídica. Capacidad de expresarse apropiadamente ante un auditorio.
- CE06 - Tomar conciencia de la importancia del Derecho como sistema regulador de las relaciones sociales.
- CE07 - Conseguir la percepción del carácter unitario del ordenamiento jurídico y de la necesaria visión interdisciplinaria de los problemas jurídicos.
- CE08 - Capacidad para el manejo de fuentes jurídicas (legales, jurisprudenciales y doctrinales).
- CE10 - Dominio de las técnicas informáticas en la obtención de la información jurídica (Bases de datos de legislación, jurisprudencia, bibliografía).
- CE11 - Capacidad para utilizar la red informática (internet) en la obtención y selección de información y en la comunicación de datos.
- CE12 - Adquisición de una conciencia crítica en el análisis del ordenamiento jurídico.
- CE13 - Adquisición de valores y principios éticos.
- CE14 - Desarrollo de la capacidad de trabajar en equipo.
- CE17 - Comprensión de las distintas formas de creación del derecho en su evolución histórica y en su realidad actual.

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE (Objetivos)

- Sin perjuicio de la fijación de los objetivos generales de la Titulación (aptdo. 3.1. de la Guía Docente de la Titulación -Documento Verifica del Grado en Derecho-, descargable en el sitio web oficial del [Vicerrectorado de Grado y Posgrado](#)) adaptados a esta concreta materia, se expresa a:
  - Conocer las diferentes vías de revisión de los actos administrativos y su régimen jurídico, así como adquirir una capacidad básica para su puesta en práctica.



- Conocer los procedimientos, requisitos y principios que han de seguir las Administraciones Públicas en su actividad contractual.
- Familiarizarse con la terminología y los principios de la regulación de la expropiación forzosa.
- Comprender las diversas causas que pueden hacer surgir un derecho de indemnización a favor del ciudadano por una actuación de una Administración pública.
- Comprender cómo se puede ejercer la potestad sancionadora por las Administraciones públicas.
- Distinguir los diversos regímenes jurídicos aplicables a los bienes públicos: de dominio público, patrimoniales, del Patrimonio Nacional, comunales.

## PROGRAMA DE CONTENIDOS TEÓRICOS Y PRÁCTICOS

### TEÓRICO

1. La revisión de la actividad administrativa. La revisión de la actividad administrativa. Los recursos administrativos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos. Revisión y revocación de los actos administrativos. Arbitraje y medios alternativos de resolución de conflictos.
2. Jurisdicción contencioso-administrativa. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Las partes y el recurso. El proceso contencioso-administrativo. Los procesos especiales. Las medidas cautelares: recursos y ejecución de la sentencia.
3. Las formas de la actividad administrativa. La actividad de limitación. La actividad de fomento. La actividad de prestación y de servicio público.
4. La responsabilidad patrimonial de la administración pública. Concepto y antecedentes. El régimen de la responsabilidad patrimonial de la Administración derivado del funcionamiento de los servicios públicos. El procedimiento administrativo de reclamación de responsabilidad patrimonial y el Orden Jurisdiccional competente. La responsabilidad del Estado legislador y del Estado juez.
5. La expropiación forzosa. Concepto, naturaleza y régimen jurídico. Sujetos, objeto y causa de la expropiación. El procedimiento expropiatorio. La responsabilidad por demora. La expropiación urgente. Las garantías del expropiado.
6. La potestad sancionadora de las administraciones públicas. Concepto y antecedentes. Principios que informan el ejercicio de la potestad sancionadora. Medidas sancionadoras. Medidas accesorias. El procedimiento sancionador. Extinción de las infracciones y sanciones. Ejecutividad de las sanciones e impugnación jurisdiccional.
7. Contratos del sector público. Formativa y principios jurídicos. Objetivos y finalidades del TRLCSP: ámbito objetivo de aplicación. Sujetos o partes de la relación contractual. Clases de contratos del sector público y régimen jurídico. Garantías o fianzas exigibles. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Expediente contractual: actos preparatorios. Adjudicación y formalización de los contratos. Ejecución y extinción de los contratos administrativos. Impugnación de la actuación contractual del sector público. Cesión del contrato y subcontratación.
8. Los recursos humanos: el empleo público. Clases de personal al servicio de las Administraciones públicas. Estructura y organización del empleo público. Acceso y pérdida de la relación de servicio. Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen disciplinario e incompatibilidades. Situaciones administrativas.
9. Los recursos materiales de las administraciones públicas: los bienes públicos. Distribución competencial en materia de bienes públicos. Concepto, clasificación y principios por los que se rigen los bienes y derechos de las Administraciones públicas. La adquisición de bienes y derechos y su enajenación. La protección y defensa del



patrimonio. Uso y explotación de los bienes públicos. La cooperación y asistencia para la gestión y administración de los patrimonios públicos.

10. Los recursos económicos: la constitución económica. La intervención pública en la economía. La Constitución económica y sus contenidos. El principio de libre competencia. Descentralización y Administración económica: el principio de unidad de mercado. La planificación económica. Sectores económicos de intervención administrativa.

## PRÁCTICO

Seminarios/Talleres/Prácticas:

- Se realizarán actividades complementarias (casos prácticos, seminarios, pruebas tipo test, etc.), en las modalidades que estime el profesorado sobre las materias del temario teórico.

## BIBLIOGRAFÍA

### BIBLIOGRAFÍA FUNDAMENTAL

- ARANA GARCÍA, E., CASTILLO BLANCO, F., TORRES LÓPEZ, M.A. Y VILLALBA PÉREZ, F. (Dirs.), Conceptos para el estudio del Derecho Administrativo II en el Grado, Tecnos, Madrid, última edición.
- COSCULLUELA MONTANER, L., Manual de Derecho Administrativo. Edit. Cívitas, Madrid 2016.
- GARCÍA DE ENTERRÍA, E., Y FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ, T.R., Curso de Derecho Administrativo, Civitas, Madrid, 2015.
- GARRIDO FALLA, F., Tratado de Derecho Administrativo, Parte General y Justicia Administrativa, 3 vols, Tecnos, Madrid, 2015.
- MARTIN MATEO, R.: El Marco Público de la Economía de Mercado, Editorial Thompson-Aranzadi, Navarra, 2003.
- MARTIN RETORTILLO, S. y otros: Derecho Administrativo Económico (2 volúmenes), Editorial La Ley, Madrid, 1988-1991.
- MUÑOZ MACHADO, S., Tratado de Derecho Administrativo y Derecho Público general, 14 tomos, Iustel, Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado, Madrid, 2015.
- PARADA VÁZQUEZ, R., Derecho Administrativo, Open, Madrid, 2015.
- PAREJO ALFONSO, L., Lecciones de Derecho administrativo, Tirant lo Blanch, Valencia, 2016.
- RIVERO ORTEGA, R. Derecho Administrativo Económico, Edit. Marcial Pons, Madrid, 2007.
- SÁNCHEZ MORÓN, M., Derecho administrativo. Parte General. Edit. Tecnos., Madrid 2016.
- SANTAMARÍA PASTOR, J.A., Principios de Derecho Administrativo General, Vols. I y II, Iustel, Madrid, 2016.

### BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

- CANO CAMPOS, T. (Coordinador), Lecciones y materiales para el estudio del Derecho administrativo. Edit. Iustel, Madrid 2009.
- GALLARDO CASTILLO, M<sup>a</sup> J., Materiales ECTS de Derecho administrativo, Edit. Tecnos, Madrid 2011.



- GAMERO CASADO, E., (Coordinador), Derecho administrativo para el ECTS. Materiales docentes adaptados al proceso de Bolonia. Edit. Iustel, Madrid 2008.
- MUÑOZ MACHADO, S. (Director), Diccionario de Derecho Administrativo, Iustel, Madrid, 2006.
- RECUERDA GIRELA, M. A. (Coord.), Lecciones de Derecho Administrativo con Ejemplos, Tecnos, Madrid, última edición.

#### Códigos:

- MARTÍN REBOLLO, L., Leyes administrativas, Edit. Thomson Aranzadi, Pamplona (última edición).
- VVAA. Normas administrativas básicas, Tecnos (última edición).
- BOE. Código de Derecho administrativo.

### ENLACES RECOMENDADOS

- [BOE. Código de Derecho administrativo.](#)
- [Sitio web del Ministerio de Justicia.](#)
- [Iustel](#)
- [Tirant Online](#)
- [Aranzadi Digital](#)

Todas son accesibles a través de los recursos electrónicos de la Biblioteca de la UGR.

### METODOLOGÍA DOCENTE

- MD01 - Lección magistral (Clases teóricas-expositivas). Presentación en el aula de los conceptos fundamentales y desarrollo de los contenidos propuestos
- MD02 - Actividades prácticas (Clases prácticas). Actividades a través de las cuales se pretende mostrar al alumnado cómo debe actuar a partir de la aplicación de los conocimientos adquiridos
- MD03 - Seminarios. Modalidad organizativa de los procesos de enseñanza y aprendizaje donde tratar en profundidad una temática relacionada con la materia
- MD04 - Actividades individuales (Estudio y trabajo autónomo). 1) Actividades (guiadas y no guiadas) propuestas por el profesor para profundizar en aspectos concretos de la materia para que el estudiante avance en la adquisición conocimientos y procedimientos de la materia, 2) Estudio individualizado de los contenidos de la materia 3) Actividades evaluativas (informes, exámenes,...)
- MD05 - Actividades grupales (Estudio y trabajo en grupo). Actividades (guiadas y no guiadas) propuestas por el profesor para profundizar en grupo en aspectos concretos de la materia
- MD06 - Tutorías académicas. Manera de organizar los procesos de enseñanza y aprendizaje que se basa en la interacción entre el estudiante y el profesor

### EVALUACIÓN (instrumentos de evaluación, criterios de evaluación y porcentaje sobre la calificación final)

#### EVALUACIÓN ORDINARIA



## Examen único

La evaluación de la asignatura en un escenario de normalidad, en el régimen de evaluación continua, se compone de dos partes.

1. Actividades complementarias realizadas durante el curso (prácticas, trabajos asociados a seminarios, actividades on-line, etc.), que representan el 30 % de la calificación.
2. Examen Final presencial de la asignatura, que representa el 70 % de la calificación, cuya superación es requisito para poder aprobar la asignatura. El Examen Final es un examen único para todo el alumnado de Derecho Administrativo II, diseñado por una Comisión de Examen Único (en adelante, la Comisión) compuesta por profesores/as del Departamento distintos a los que imparten la asignatura. Consta de dos partes:
  1. Una prueba tipo test, diseñada a partir del banco de preguntas, validada por la Comisión. Su corrección es automática por la Comisión. Esta prueba está encaminada a verificar que el alumnado alcanza un nivel de conocimiento suficiente sobre los aspectos básicos de la totalidad del temario y, por ello, tiene carácter eliminatorio, de manera que si éste no se supera, no se aprueba la asignatura. El test tiene un valor máximo de 35 puntos y consta de 40 preguntas con cuatro opciones de respuesta cada una.
  2. Una prueba de desarrollo teórico, consistente en el desarrollo de dos preguntas sorteadas por la Comisión entre el elenco de preguntas publicadas en la página web del Departamento, sobre los contenidos del programa. Una vez acreditado el dominio global básico de todo el temario a través de la prueba test, la corrección de las preguntas por el/la docente tiene como fin evaluar las capacidades de comprensión, redacción y relación del alumno/a. Tiene un valor máximo de 35 puntos.

## Calificaciones

Esquema de las puntuaciones para determinar la calificación

Instrumento de evaluación	Subpartados de calificación	Puntuación máxima por subpartado	Puntuación máxima por instrumento	Puntuación máxima final	Calificación Global
Actividades Complementarias	Evaluación básica	15	30	100	Puntuación final/10
	Evaluación adicional	15 (*)			
Examen final	Parte test	35	70		
	Parte desarrollo	35(*)			

(\*) Solo computa si se supera el Test

La calificación de las actividades complementarias (máximo 30 puntos) se compondrá de dos partes:

- Evaluación básica: el/la docente valorará la realización de dichas actividades con una puntuación de hasta 15 puntos.
- Evaluación adicional: el profesor/a de cada grupo podrá evaluar adicionalmente el rendimiento superior al mínimo exigible en las actividades complementarias con una puntuación de hasta otros 15 puntos.

La calificación del Examen Final (máximo 70 puntos):

- La prueba tipo test se supera contestando correctamente 20 preguntas (17'5 puntos), con





un factor de corrección de una pregunta acertada restada por cada tres preguntas contestadas erróneamente (cada error resta el 33'33% del valor de un acierto). En caso de no superar esta prueba tipo test, la calificación final de la asignatura se calculará sumando a la obtenida en la misma la correspondiente a la evaluación básica de las actividades complementarias. Con carácter excepcional, en los casos en los que un/a alumno/a no haya alcanzado el límite de las 20 preguntas en la prueba tipo test, quedándose en 19 respuestas correctas netas (restadas las penalizaciones por error) equivalente al mínimo de 16,6 puntos, se admitirá que el profesor/a responsable del grupo correspondiente proceda a corregir las preguntas de desarrollo y practicar la suma de puntuaciones.

- La prueba de desarrollo teórico será calificada hasta un máximo de 35 puntos a cargo del docente responsable de cada grupo.

La calificación global en este escenario de normalidad presencial, se llevará a cabo sobre el máximo total de 100 puntos que, dividido por 10, determinará la calificación final a incorporar en acta:

- En caso de no superar el Examen Final (NO APTO), la calificación final del mismo, será la suma de la puntuación obtenida en el test con la resultante de la evaluación básica de las actividades complementarias (umbral máximo de  $16'6 + 15 = 31'6$  puntos).
- Superado el Examen Final (APTO), la calificación final de la asignatura se obtiene de la suma de la calificación obtenida en éste más la calificación obtenida en la evaluación total de las actividades complementarias.

### Publicación de las calificaciones

- Antes de la celebración del Examen Final, cada Docente debe de publicar la puntuación obtenida por el alumnado en el apartado de Actividades Complementarias (Máximo 30 puntos).
- La Comisión de Examen Único expondrá públicamente las calificaciones numéricas correspondientes a la parte tipo test (o prueba de mínimos) haciendo constar la puntuación obtenida y la calificación de APTO y NO APTO.
- Con posterioridad, respetando la calificación otorgada por la Comisión a la parte Test, el/la Docente responsable de cada grupo publicará la puntuación final (sobre 100) y la correspondiente nota global provisional de la asignatura expresada sobre un máximo de 10 puntos. Tras el período de revisión, conforme a lo establecido en la Normativa de Evaluación y Calificación de los Estudiantes de la Universidad de Granada, cada Docente responsable de grupo elevará las calificaciones a definitivas en la correspondiente Acta.

### Revisión de exámenes

La eventual revisión de los exámenes será convocada y operada por el/la docente responsable de cada grupo.

### Evaluación por incidencias

En relación con la eventual celebración de Exámenes de incidencias en el marco de las asignaturas sometidas al régimen del Examen Final, deberá ajustarse en su solicitud tanto a la Normativa de Evaluación y Calificación de los Estudiantes de la Universidad de Granada como al procedimiento previsto al efecto por el Departamento.

### EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA



En la Convocatoria Extraordinaria, la evaluación se realiza a través de un solo Examen en el que se valoran las dos partes de la asignatura:

- Examen Final descrito anteriormente para la evaluación continua y con los mismos criterios (70 % y máximo de 70 puntos)
- Caso práctico (30 % de la calificación y máximo de 30 puntos), destinado a facilitar la evaluación de las competencias procedimentales o experimentales que corresponden a la faceta práctica de la asignatura, y que será corregido por el/la docente responsable de cada grupo.

La superación del Examen en la convocatoria extraordinaria se rige por los mismos criterios establecidos para la convocatoria ordinaria. En caso de que la evaluación de las actividades complementarias durante el curso haya obtenido una calificación igual o superior a 15 puntos, dicha evaluación, si así lo dispone el docente responsable, podrá mantenerse en esta convocatoria extraordinaria y sustituir a la correspondiente al caso práctico del examen.

### EVALUACIÓN ÚNICA FINAL

Podrá acogerse al régimen de evaluación única el alumnado que no pueda cumplir con el método de evaluación continua, de conformidad con el artículo 8 de dicha Normativa. Quienes puedan acogerse a esta modalidad de evaluación conforme a la normativa de la UGR tendrán que solicitarlo al director/a del Departamento en las dos primeras semanas a partir de la fecha de matriculación, alegando y acreditando los motivos que le asisten para no poder seguir el sistema de evaluación continua. Se aplicará a la evaluación única la modalidad de evaluación indicada para el caso de la convocatoria extraordinaria, compuesta por un solo examen integrado por las pruebas indicadas (test, preguntas de desarrollo y caso o casos prácticos) y ateniéndose a las normas de calificación anteriormente expuestas.

### INFORMACIÓN ADICIONAL

- El alumnado debe consultar la página Web del Departamento para la actualización de los datos relacionados con la docencia y especialmente los apartados de Horario de tutoría del profesorado, procedimiento de petición de evaluación única final y otros apartados que el profesorado indique, así como la plataforma de docencia PRADO.
- En relación con otros aspectos que pueden afectar al desarrollo y evaluación de la presente asignatura se remite al alumnado a la información que se ofrezca mediante avisos puntuales en la página web oficial del [Departamento de Derecho Administrativo](#).
- Consúltense además la [Normativa de evaluación y calificación de los estudiantes de la Universidad de Granada](#)

