

1. DATOS BÁSICOS

| | |
|---------------------|--|
| Asignatura | Derecho Administrativo II |
| Titulación | Grado en Derecho |
| Escuela/ Facultad | Ciencias Sociales y de la Comunicación |
| Curso | Segundo |
| ECTS | 6 ECTS |
| Carácter | Obligatoria |
| Idioma/s | Español |
| Modalidad | Presencial / Online |
| Semestre | Tercer semestre |
| Curso académico | 2024/2025 |
| Docente coordinador | Víctor de Gregorio |

2. PRESENTACIÓN

La materia de Derecho Administrativo II completa el análisis de la función de la Administración Pública en el marco de la organización estatal actual. En consecuencia, supone una continuación de los contenidos estudiados en Derecho Administrativo I y dota a sus contenidos de la necesaria perspectiva material para comprender las razones que justifican el peculiar estatuto jurídico de las distintas Administraciones Públicas en su intento de servir a los intereses generales de la comunidad. Se adquiere así una visión global de la disciplina.

De manera concreta, la materia aborda las diferentes clases de actividad de las Administraciones Públicas (control, fomento, servicio público, actividad sancionadora), el régimen jurídico de los bienes y personal al servicio del cumplimiento de los fines que las mismas tienen asignados y la eventual responsabilidad administrativa ocasionada por los perjuicios experimentados por lo particulares cuando los mismos no tienen obligación de soportarlos.

Desde este planteamiento, se fomentará que el estudiante comprenda las lógicas inherentes a la regulación vigente, se familiarice con el léxico propio de la disciplina y adquiera la capacidad de identificar cuál es la función que desempeña la Administración Pública en cualquiera de las actividades cotidianas que habrá de afrontar en su vida profesional o ciudadana.

3. COMPETENCIAS Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Competencias básicas:

- **CB1:** Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.

- **CB2:** Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.
- **CB4:** Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.

Competencias transversales:

- **CT2:** Capacidad de análisis y síntesis: ser capaz de descomponer situaciones complejas en sus partes constituyentes; también evaluar otras alternativas y perspectivas para encontrar soluciones óptimas. La síntesis busca reducir la complejidad con el fin de entenderla mejor y/o resolver problemas.
- **CT4:** Comunicación oral/ comunicación escrita: capacidad para transmitir y recibir datos, ideas, opiniones y actitudes para lograr comprensión y acción, siendo oral la que se realiza mediante palabras y gestos y, escrita, mediante la escritura y/o los apoyos gráficos.
- **CT9:** Resolución de problemas: Capacidad de encontrar solución a una cuestión confusa o a una situación complicada sin solución predefinida, que dificulte la consecución de un fin.
- **CT11:** Toma de decisiones: Capacidad para realizar una elección entre las alternativas o formas existentes para resolver eficazmente diferentes situaciones o problemas

Competencias específicas:

- **CE1:** Capacidad para integrar el marco normativo, doctrinal y jurisprudencial de las relaciones jurídicas públicas y privadas.
- **CE2:** Capacidad para comprender el derecho como un todo sistemático y coherente, con sensibilidad hacia temas de la realidad socioeconómica.
- **CE5:** Capacidad para argumentar y convencer jurídicamente.
- **CE7:** Capacidad para adquirir una conciencia crítica en el análisis del ordenamiento jurídico

Resultados de aprendizaje:

- RA1: Comprensión de las especialidades del Derecho Administrativo
- RA2: Aprendizaje de las especialidades sobre procedimientos sancionador y expropiatorio.
- RA3: Manejo de los diferentes instrumentos para reconocer la responsabilidad patrimonial de la Administración

En la tabla inferior se muestra la relación entre las competencias que se desarrollan en la asignatura y los resultados de aprendizaje que se persiguen:

| Competencias | Resultados de aprendizaje |
|-------------------------|--|
| CB1, CB2, CB4, CE1, CE2 | Comprensión de las especialidades del Derecho Administrativo |

| | |
|---|--|
| CB1, CB2, CB4, CT9, CT11, CE1, CE5, CE7 | Aprendizaje de las especialidades sobre procedimientos sancionador y expropiatorio |
| CB1, CB2, CT2, CT4, CT9, CT11, CE7 | Manejo de los diferentes instrumentos para reconocer la responsabilidad patrimonial de la Administración |

4. CONTENIDOS

- Responsabilidad Patrimonial de la Administración Pública
- Potestad Expropiatoria
- Potestad Sancionadora
- Bienes Públicos y Urbanismo
- Recursos económicos y empleo público

5. METODOLOGÍAS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

A continuación, se indican los tipos de metodologías de enseñanza-aprendizaje que se aplicarán:

- Clase magistral / *webconference*
- Método del caso
- Aprendizaje cooperativo
- Aprendizaje basado en problemas (ABP)

6. ACTIVIDADES FORMATIVAS

A continuación, se identifican los tipos de actividades formativas que se realizarán y la dedicación en horas del estudiante a cada una de ellas:

Modalidad presencial:

| Actividad formativa | Número de horas |
|------------------------------------|-----------------|
| Lecciones magistrales | 40 |
| Lecciones magistrales asíncronas | 10 |
| Resolución de problemas jurídicos | 30 |
| Análisis de casos | 35 |
| Exposiciones orales | 10 |
| Elaboración de informes y escritos | 13 |
| Tutoría | 10 |
| Pruebas de conocimientos | 2 |
| TOTAL | 150 |

Modalidad a distancia:

| Actividad formativa | Número de horas |
|---|-----------------|
| Lectura de temas de contenido | 13 |
| Resolución de problemas jurídicos | 30 |
| Análisis de casos | 35 |
| Exposición oral de trabajos a través de seminario virtual | 10 |
| Trabajo autónomo | 50 |
| Tutoría virtual | 10 |
| Pruebas de conocimientos | 2 |
| TOTAL | 150 |

7. EVALUACIÓN

A continuación, se relacionan los sistemas de evaluación, así como su peso sobre la calificación total de la asignatura:

Modalidad presencial:

| Sistema de evaluación | Peso |
|------------------------|------|
| Prueba de conocimiento | 50% |
| Caso/problema | 20% |
| Informes y escritos | 10% |
| Exposición oral | 20% |

Modalidad online:

| Sistema de evaluación | Peso |
|------------------------|------|
| Prueba de conocimiento | 50% |
| Caso/problema | 20% |
| Informes y escritos | 10% |
| Exposición oral | 20% |

En el Campus Virtual, cuando accedas a la asignatura, podrás consultar en detalle las actividades de evaluación que debes realizar, así como las fechas de entrega y los procedimientos de evaluación de cada una de ellas.

7.1. Convocatoria ordinaria

Para superar la asignatura en convocatoria ordinaria deberás obtener una calificación mayor o igual que 5,0 sobre 10,0 en la calificación final (media ponderada) de la asignatura.

En todo caso, será necesario que obtengas una calificación mayor o igual que 5,0 en la prueba de conocimientos, para que la misma pueda hacer media con el resto de actividades.

7.2. Convocatoria extraordinaria

Para superar la asignatura en convocatoria extraordinaria deberás obtener una calificación mayor o igual que 5,0 sobre 10,0 en la calificación final (media ponderada) de la asignatura.

En todo caso, será necesario que obtengas una calificación mayor o igual que 5,0 en la prueba de conocimientos, para que la misma pueda hacer media con el resto de actividades.

Se deben entregar las actividades no superadas en convocatoria ordinaria, tras haber recibido las correcciones correspondientes a las mismas por parte del docente, o bien aquellas que no fueron entregadas.

8. CRONOGRAMA

En este apartado se indica el cronograma con fechas de entrega de actividades evaluables de la asignatura:

| Actividades evaluables | Fecha |
|------------------------|--------------|
| Actividad 1 | Semana 6-7 |
| Actividad 2 | Semana 9-10 |
| Actividad 3 | Semana 14-15 |
| Actividad 4 | Semana 18-19 |

Este cronograma podrá sufrir modificaciones por razones logísticas de las actividades. Cualquier modificación será notificada al estudiante en tiempo y forma.

9. BIBLIOGRAFÍA

La obra de referencia para el seguimiento de la asignatura es:

- Cosculluela Montaner, L., Manual de Derecho Administrativo, Thomson-Civitas, Cizur Menor (Navarra), Última edición

A continuación, se indica bibliografía recomendada a modo complementario:

- Arana García, E., Castillo Blanco, F.A. Torres López, M.A., Villalba Pérez, F.L (Dirs.) M. Asunción Torres López (Coord.) (2017), Conceptos para el estudio del derecho administrativo II en el Grado, Tecnos, Última edición.

- Cano Campos, T. (coord.): Lecciones y Materiales para el Estudio del Derecho administrativo. Diversos Tomos. Iustel, Madrid, Última edición.
- Gamero Casado, E. y Fernández Ramos, S., Manual Basich de Derecho administrativo, Tecnos, Madrid, Última edición
- García De Enterría, E. y Fernández Rodríguez, T. R., Curso de Derecho administrativo, vols. I y II, Thomson-Civitas, Cizur Menor (Navarra), Última edición
- Parada Vázquez, R., Derecho administrativo, Marcial Pons, Madrid-Barcelona, vols. I y II, Última edición
- Sánchez Morón, M. Derecho Administrativo Parte General, Madrid: Tecnos, Última edición

10. UNIDAD DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y DIVERSIDAD

Desde la Unidad de Orientación Educativa y Diversidad (ODI) ofrecemos acompañamiento a nuestros estudiantes a lo largo de su vida universitaria para ayudarles a alcanzar sus logros académicos. Otros de los pilares de nuestra actuación son la inclusión del estudiante con necesidades específicas de apoyo educativo, la accesibilidad universal en los distintos campus de la universidad y la equiparación de oportunidades.

Desde esta Unidad se ofrece a los estudiantes:

1. Acompañamiento y seguimiento mediante la realización de asesorías y planes personalizados a estudiantes que necesitan mejorar su rendimiento académico.
2. En materia de atención a la diversidad, se realizan ajustes curriculares no significativos, es decir, a nivel de metodología y evaluación, en aquellos alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo persiguiendo con ello una equidad de oportunidades para todos los estudiantes.
3. Ofrecemos a los estudiantes diferentes recursos formativos extracurriculares para desarrollar diversas competencias que les enriquecerán en su desarrollo personal y profesional.
4. Orientación vocacional mediante la dotación de herramientas y asesorías a estudiantes con dudas vocacionales o que creen que se han equivocado en la elección de la titulación.

Los estudiantes que necesiten apoyo educativo pueden escribirnos a:

orientacioneducativa@universidadeuropea.es

11. ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN

¡Tu opinión importa!

La Universidad Europea te anima a participar en las encuestas de satisfacción para detectar puntos fuertes y áreas de mejora sobre el profesorado, la titulación y el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Las encuestas estarán disponibles en el espacio de encuestas de tu campus virtual o a través de tu correo electrónico.

Tu valoración es necesaria para mejorar la calidad de la titulación.

Muchas gracias por tu participación.