

# PROGRAMA

## DERECHO ADMINISTRATIVO II

4º Curso.

Doble Grado en Derecho y ADE

---

**ASIGNATURA****DERECHO ADMINISTRATIVO II****TITULACIÓN**

Doble Grado en Derecho y ADE

**MÓDULO**

Derecho Público

**SEMESTRE**

Primero

**CRÉDITOS ECTS**

8 ECTS

**PRESENCIALES****NO PRESENCIALES****PROFESOR COORDINADOR**

Ignacio Calatayud Prats

**CORREO ELECTRÓNICO**

icprats@cunef.edu

**CURSO**

Cuarto

**EXÁMENES**

Se publicarán con antelación suficiente a cada convocatoria

**BREVE DESCRIPTOR**

La asignatura de Derecho Administrativo II tiene carácter troncal y se encuentra en el segundo curso del Grado de Derecho. La impartición de la materia es básica y se imparte en el segundo cuatrimestre del curso académico. Y es complemento de la asignatura Derecho Administrativo I.

El desarrollo de la asignatura tiene sentido dentro de los estudios de Derecho público como parte esencial e inescindible de la organización y funcionamiento del Estado y el desarrollo de las sociedades democráticas.

**CONOCIMIENTOS PREVIOS RECOMENDADOS**

Esta asignatura es la continuación de la asignatura Derecho administrativo I, siendo muy importante tener previamente los conocimientos impartidos en la primera parte.

**OBJETIVOS****OBJETIVOS (Resultados de aprendizaje)**

- Conocimiento de la terminología jurídica.
- Bases de la retórica y la argumentación jurídicas.
- Implicaciones sociológicas, históricas y politológicas del Derecho. La relación del Derecho Administrativo como disciplina incardinada en los estudios de Derecho Público y su relación con las políticas públicas.

- Fortalezas y debilidades actuales del Estado social y democrático de Derecho.
- El acto y el procedimiento administrativo.
- La actuación administrativa. En particular, los contratos administrativos, la expropiación forzosa y las sanciones administrativas.
- Los medios materiales. Los bienes de titularidad pública: en concreto, el dominio público, los bienes comunales y los bienes patrimoniales.
- La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública.
- La Jurisdicción contencioso-administrativa.
- Conjugación de la parte general y la parte especial del Derecho Administrativo.
- Identificación y jerarquización de los documentos jurídicos. Perfecta comprensión de la diferencia entre normas y resoluciones.

## COMPETENCIAS

**TRANSVERSALES:** respeto a principios y valores democráticos.

### GENÉRICAS:

**Epistémicas:** demostración del conocimiento del Derecho en su vertiente de aplicación en el ámbito público, sobre la base de su formación en las ciencias sociales y humanidades.

### Reflexión-aprendizaje:

- Capacidad para reunir e interpretar datos relevantes dentro del Derecho a la documentación con la finalidad de poder reflexionar sobre la materia.
- Desarrollo de competencias suficientes para la elaboración y defensa de argumentos relacionados con la materia.
- Adquisición de habilidades para disfrutar de autonomía y de capacidad para emprender estudios de mayor nivel académico.

### Comunicativas:

- Dominio de la expresión oral y escrita de los conocimientos adquiridos.
- Aplicación exitosa de los conocimientos adquiridos a un entorno profesional.
- Impulso para el manejo de las TIC's aplicadas a la materia y capacidad para el manejo de textos en otros idiomas.

**Interpersonales-asociativas:** capacidad de trabajo individual y en grupo, desarrollo de un espíritu crítico y autocrítico, capacidad para la toma de decisiones y la apreciación de la diversidad en un mundo globalizado.

**Organización y gestión:** soltura en el manejo de las fuentes jurídicas, la clasificación de la información, la organización de sistemas documentales propios, su ampliación y gestión en

función de las necesidades presentes y futuras. Análisis y comprensión de los textos con el objeto de saber redactar documentos jurídicos.

**ESPECÍFICAS:**

- CE1: Capacidad de conocer el acto y el procedimiento administrativo.
- CE2: Capacidad de comprensión de las distintas formas de actuación administrativa y, en particular, los contratos administrativos, la expropiación forzosa y las sanciones administrativas.
- CE3: Capacidad para conocer los medios materiales y, en concreto, los bienes de titularidad pública (el dominio público, los bienes comunales y los bienes patrimoniales).
- CE4: Capacidad para analizar la responsabilidad patrimonial de la Administración Pública
- CE5: Capacidad para entender la Jurisdicción contencioso-administrativa.
- CE6: Capacidad para conocer los problemas y cuestiones de máxima actualidad del Derecho Administrativo español.
- CE7: Capacidad para aplicar los conocimientos teóricos a la práctica profesional; en especial adquirir capacidad para el asesoramiento jurídico-administrativo en despachos de abogados y empresas o en unidades administrativas de las Administraciones Públicas; capacidad de representación técnica en el ámbito administrativo y procesal y defensa ante los Tribunales del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

**CONTENIDO****Programa de la asignatura**

1. Contratos del sector público.
2. Los fines y funciones de la actividad administrativa: clases de actividad (entre otras, de limitación, de fomento, prestacional, regulatoria), expropiación forzosa y sanciones administrativas.
3. Los medios materiales: los bienes de titularidad pública (de dominio público, patrimonial y comunal).
4. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública.
5. La jurisdicción contencioso-administrativa.

**ACTIVIDADES DOCENTES / DEDICACIÓN**

**Clases Teóricas – dedicación: 70%**

70% del total de créditos ECTS.

COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL GRADO: CT1, CT2, CT7.

COMPETENCIAS GENÉRICAS DEL GRADO: CG1, CG2, CG3, CG4.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL GRADO: CE6

**Clases Prácticas – dedicación: 20%**

**Clases prácticas:** solución de casos prácticos y/o seminarios y/o trabajos individuales o en grupo: 20% del total de créditos ECTS (con presencia del profesor)

COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL GRADO: CT3, CT4, CT5, CT6, CT7. CT10

COMPETENCIAS GENÉRICAS DEL GRADO: CG2, CG4, CG5.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL GRADO: CE7

Se realizarán prácticas para el alumnado, que a juicio del titular de la asignatura podrán consistir en una o varias de las siguientes actividades:

- preparación de los temarios previa a la clase por parte del alumnado para su discusión posterior en el aula;
- creación de un portafolio en el que los alumnos elaboren su propia base de datos legislativa y jurisprudencial;
- trabajos individuales prestablecidos de búsqueda de información y comentarios de artículos y sentencias;
- trabajos en grupo: el alumnado será dividido en dos o más grupos en los que deberán representar intereses contradictorios y argumentar sobre cualquier tema que se plantee, con independencia de su propia opinión, con el objeto de que se identifiquen con la práctica jurídica;
- asistencia a jornadas, conferencias y talleres que se realicen dentro de la asignatura;
- visita a Juzgados y otras dependencias administrativas;
- comentario de sentencias y análisis de textos jurídicos;
- cualquier otro sistema de similares características que se adecue a los objetivos de la asignatura.

En las clases prácticas, se empleará un método inductivo mediante la exposición de ejemplos iniciales que sirvan de introducción a la exposición del régimen jurídico de cada materia, sin perjuicio de la posibilidad de la aplicación de otras fórmulas tales como comentarios de texto, resolución de casos previamente seleccionados, etc.

**Tutorías dirigidas – dedicación: 10%**

Tutorías programadas: 10% del total de créditos ECTS.

COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL GRADO: CT1, CT2, CT3, CT4, CT5, CT6, CT7. CT10

COMPETENCIAS GENÉRICAS DEL GRADO: CG1, CG2, CG3, CG4, CG5.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL GRADO: CE5, CE6

## METODOLOGÍA

El método utilizado para entender la asignatura consistirá en un sistema mixto de clases teóricas/prácticas. A las clases teóricas en las que el profesor expone los principios y conceptos básicos de la materia se complementará con clases prácticas.

Estas clases prácticas podrán consistir en la resolución de un caso práctico relacionado con la materia explicada, o bien el comentario participativo sobre una noticia de actualidad, la exposición de motivos de una norma o un artículo doctrinal sobre la materia en cuestión.

Es esencial que para un adecuado aprovechamiento de las clases teórico/prácticas los alumnos previamente se hayan leído la parte de la materia correspondiente a los temas sobre los que se vaya a discutir.

## EVALUACIÓN / CRITERIOS DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN

#### Exámenes – Participación en la Nota Final: 70%

Se realizará una prueba objetiva final, mediante preguntas de desarrollo y/o casos prácticos, sin perjuicio del eventual establecimiento de exámenes orales. El examen final será determinante de la calificación o evaluación del curso y su peso en la calificación final, sin perjuicio de lo indicado más abajo, representando el 70% de dicha calificación.

Al aplicar estas reglas se deberá tener en cuenta que:

1º) la decisión última sobre el modelo de examen concreto corresponderá a cada profesor, y  
2º) en caso de que se realicen exámenes que combinen preguntas teóricas y prácticas, se podrá incrementar el porcentaje del 70% al entenderse que integran la evaluación final de las prácticas y otras actividades que se indican a continuación.

#### Prácticas – Participación en la Nota Final: 30%

A este tipo de actividades se les asigna un valor máximo del 20% por la realización de prácticas y del 10% por la realización de otras actividades intra o extra departamentales (hasta un 5% por la realización de trabajos individuales o en grupos y hasta un 5% por la asistencia y participación en seminarios. En el caso de que el profesor decida no hacer seminarios o no exigir trabajos, estos porcentajes se podrán agregar al de los exámenes parciales y/o finales.

El alumno que no realice las prácticas durante el curso no tiene oportunidad de recuperarlas, pues en el semestre siguiente cambian todas las asignaturas. Por tanto, en la convocatoria de

septiembre la única actividad de evaluación será el examen que tendrá la misma participación en la nota final que en la convocatoria de febrero/junio.

La nota de prácticas obtenida durante el semestre debe conservarse para la convocatoria extraordinaria de septiembre. Respecto de la posibilidad de guardarla para próximos cursos, resulta absolutamente inaceptable al tratarse de otro curso lectivo nuevo, con su teoría y sus prácticas, y dado que la calificación de suspenso del curso anterior se refiere a la totalidad de la materia.

### CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los criterios generales son los siguientes:

Evaluación de la correcta comprensión por parte del alumnado de las materias integrantes en el programa, su capacidad para aplicarlas en los supuestos planteados, así como la demostración de cualidades básicas para los operadores jurídicos.

El sistema de evaluación será numérico, siguiendo al efecto lo previsto en el Real Decreto 1125/2003 y, en consecuencia, aplicando la siguiente escala: de 0 a 4,9, suspenso / de 5 a 6,9, aprobado / de 7 a 8,9 notable / de 9 a 10, sobresaliente. La mención “Matrícula de Honor” podrá ser otorgada a los alumnos que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9.

## BIBLIOGRAFÍA / BIBLIOGRAPHY

### BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

- COSCULLUELA MONTANER, Luis, “*Manual de Derecho Administrativo*”, Thomson Civitas, Madrid, últ. ed.
- FERNÁNDEZ FARRERES, Germán, “*Sistema de Derecho Administrativo*” (2 vol.), 3ª ed., Civitas/Thomson Reuters, Cizur Menor (Navarra), últ. ed.
- GARCIA DE ENTERRIA, Eduardo y FERNANDEZ RODRÍGUEZ, Tomás Ramón, “*Curso de Derecho Administrativo*”, Thomson Civitas, Madrid, Tomo I, 17ª ed., 2015, y Tomo II, últ. ed.
- MARTÍN REBOLLO, Luis, “*Leyes administrativas: manual y normas básicas*”, Thomson Civitas, Cizur Menor (Navarra), últ. ed.
- MUÑOZ MACHADO, Santiago, “*Tratado de Derecho Administrativo y Derecho Público General*”, BOE, Madrid, 14 Tomos, últ. ed.
- SANTAMARIA PASTOR, Juan Alfonso, “*Principios de Derecho Administrativo*” (2 vol.), Iustel, Madrid, últ. ed.
- VVAA, “*Lecciones y materiales para el estudio del Derecho Administrativo*”, Iustel, Madrid, 8 Tomos, últ. ed.

### BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

Organizada por temas del programa

## OTROS RECURSOS / OTHER RESOURCES

**A) Campus virtual:** se podrá utilizar por el profesorado la plataforma Moodle proporcionada por el Campus Virtual UCM, sin perjuicio de la progresiva incorporación de la plataforma Sakai.



**B) Bases de datos:**

- Iustel: [www.iustel.com](http://www.iustel.com).
- La Ley: <http://www.laley.es/content/BasesDeDatos.aspx>
- Tirant On Line: [www.tirantonline.com](http://www.tirantonline.com).
- V-Lex: <http://vlex.com/>
- Westlaw: <http://www.westlaw.es>.
- (para la consulta de estas bases de datos es oportuno pagar la licencia oportuna se encuentran algunos servicios determinados en: acceso a las bases de datos UCM)

**C) Páginas web:****i. generales:**

- BOE ( [www.boe.es](http://www.boe.es) ), o también en otras páginas como [www.cde.ua.es/boe](http://www.cde.ua.es/boe) , dependiente de la Universidad de Alicante.
- La jurisprudencia del Tribunal Constitucional español: página el BOE ([www.boe.es/tc](http://www.boe.es/tc)) o en la del Tribunal Constitucional (<http://www.tribunalconstitucional.es/JC.htm>).
- Biblioteca del Instituto Nacional de Administraciones Públicas: (<http://www.inap.map.es/inapes/biblio/biblioi.htm>).
- Centro de Estudios Políticos y Constitucionales: [www.cepc.es](http://www.cepc.es).

**ii. institucionales:**

- Congreso de los Diputados: [www.congreso.es](http://www.congreso.es).
- Senado: [www.senado.es](http://www.senado.es) . - Gobierno (información): [www.la-moncloa.es](http://www.la-moncloa.es). Desde aquí hay enlaces a todos los ministerios, y a las Comunidades Autónomas.
- Administración General del Estado: [www.administracion.es](http://www.administracion.es)
- Biblioteca del Ministerio de Administraciones Públicas: <http://www.inap.map.es/inapnew/sdbiblio.htm>
- Consejo General del Poder Judicial: [www.cgpj.es](http://www.cgpj.es)

- Tribunal Supremo: [www.poderjudicial.es/tribunalsupremo](http://www.poderjudicial.es/tribunalsupremo) .
- Tribunal Constitucional: [www.tribunalconstitucional.es](http://www.tribunalconstitucional.es) ..
- Defensor del Pueblo: [www.defensordelpueblo.es](http://www.defensordelpueblo.es)
- -Consejo de Estado: [www.consejo-estado.es](http://www.consejo-estado.es)
- Agencia de Protección de Datos: [www.ag-protecciondedatos.es/datmen.htm](http://www.ag-protecciondedatos.es/datmen.htm)

### iii. Otros órganos supranacionales o internacionales

- Tribunal Europeo de Derechos Humanos: [www.echr.coe.int](http://www.echr.coe.int) Pueden encontrarse todas sus sentencias. En inglés y francés.
- Unión Europea: [http://europa.eu.int/index\\_es.htm](http://europa.eu.int/index_es.htm) Contiene enlaces a todas las instituciones europeas. En documentos pueden acceder a Euro-lex, donde les será fácil localizar sentencias del Tribunal de Justicia, legislación en preparación o en vigor, etc.
- Parlamento Europeo (Oficina en España): [www.europarl.es](http://www.europarl.es)
- Defensor del Pueblo Europeo: [www.euro-ombudsman.eu.int](http://www.euro-ombudsman.eu.int)

## D) Revistas de especial interés para la asignatura:

### i. Ámbito general:

- Revista de Administración Pública (RAP). Cuatrimestral, publicada por el Instituto de Estudios Políticos (hoy, Centro de Estudios Políticos y Constitucionales) desde enero de 1950.
- Revista Española de Derecho Administrativo (REDA). Trimestral, la publica desde 1974 la editorial Civitas.
- Documentación Administrativa (DA). Cuatrimestral. Editada por el Instituto de Estudios de Administración Pública desde 1958.
- Revista de Estudios de la Administración Local y Autonómica (REALA). Trimestral, publicada por el Instituto de Estudios de Administración Pública. Con anterioridad a 1985, Revista de Estudios de la Vida Local (REVL). En 2001, se escinde para dar lugar a dos nuevas revistas: La Revista de Estudios de la Administración Local (REAL) y la Revista de Estudios Autonómicos (REA).

- Cuadernos de Derecho Público (CDP). Los publica el Instituto de Administración Pública (INAP), desde 1997.
- Revista de Derecho Político (RDPol) (antes “Boletín”). La publica trimestralmente la UNED, desde 1978.
- Revista de las Cortes Generales (RCG). Cuatrimestral, editada por la Sección de Publicaciones de las Cortes Generales desde 1985.
- Revista Española de Derecho Constitucional (REDC). Publicada por el Centro de Estudios Políticos y Constitucionales desde 1981, cuatrimestral.
- Justicia Administrativa (JA). Editorial Lex Nova. Trimestral. Se empezó a publicar en 1998.
- Revista General de Derecho Administrativo (RGDA). Trimestral,

## ii. **Ámbito autonómico:**

- Autonomías. Revista Catalana de Derecho Público. Cuatrimestral. Publicada desde 1985 por la Escola d'Administració Pública de Catalunya y el Institut d'Estudis Autonòmics.
- Administración de Andalucía. Revista Andaluza de Administración Pública. Cuatrimestral. Publicada por la Universidad de Sevilla y el Instituto Andaluz de Administración Pública desde 1989.
- Revista Aragonesa de Administración Pública. Semestral. Publicada por la Diputación General de Aragón desde 1993.
- Revista Gallega de Administración Pública. Cuatrimestral. Publicada por la Escola Galega de Administración Pública desde 1991.
- Revista Jurídica de Castilla-La Mancha. Cuatrimestral. Consejería la de Presidencia de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha desde 1987.
- Revista Jurídica de Cataluña. Trimestral. Publicada por el Colegio de Abogados de Barcelona y la Academia de Legislación y Jurisprudencia de Cataluña.
- Revista Jurídica de la Comunidad de Madrid.
- Revista Jurídica de Navarra. Bimestral. Publicada desde 1986.
- Revista Valenciana d'Estudis Autonòmics. Cuatrimestral. Publicaciones de la Generalitat Valenciana. Secretaría General de la Presidencia. Desde 1985.

- -Revista Vasca de Administración Pública. Cuatrimestral. Instituto Vasco de Administración Pública. Publicada desde 1981.

### iii. **Ámbito comunitario europeo:**

- Revista de Derecho Comunitario Europeo. Publicada por el CEPC. Trimestral.
- Revista Española de Derecho Europeo. Civitas, Trimestral desde 2002.