

**FITXA IDENTIFICATIVA****Dades de l'Assignatura**

Codi	35211
Nom	Dret administratiu II
Cicle	Grau
Crèdits ECTS	7.5
Curs acadèmic	2019 - 2020

Titulació/titulacions

Titulació	Centre	Curs	Període
1303 - Grau de Dret	Facultat de Dret	3	Anual
1921 - Programa Doble Titulació ADE-Dret	Dobles Títols Facultat de Dret - Facultat d'Economia	3	Anual
1922 - Programa Doble Titulació Dret- Ciències Polítiques i AA.PP.	Facultat de Dret	3	Primer quadrimestre
1923 - Programa Doble Titulació Derecho- Criminología	Facultat de Dret	5	Primer quadrimestre

Matèries

Titulació	Matèria	Caràcter
1303 - Grau de Dret	11 - Dret Administratiu	Obligatòria
1921 - Programa Doble Titulació ADE-Dret	4 - Assignatures obligatòries de tercer curs	Obligatòria
1922 - Programa Doble Titulació Dret- Ciències Polítiques i AA.PP.	4 - Assignatures obligatòries de tercer curs	Obligatòria
1923 - Programa Doble Titulació Derecho-Criminología	7 - Assignatures obligatòries de cinquè curs	Obligatòria

Coordinació

Nom	Departament
DOMENECH PASCUAL, GABRIEL	45 - Dret Administratiu i Processal



RESUM

CONEIXEMENTS PREVIS

Relació amb altres assignatures de la mateixa titulació

No heu especificat les restriccions de matrícula amb altres assignatures del pla d'estudis.

Altres tipus de requisits

COMPETÈNCIES

1303 - Grau de Dret

- Capacitat per conèixer el contingut i l'aplicació de cadascuna de les branques de l'ordenament jurídic.
- Capacitat per comprendre el caràcter unitari de l'ordenament jurídic i la necessària visió interdisciplinària dels problemes jurídics.
- Capacitat per utilitzar els principis i els valors constitucionals, el respecte dels drets humans, posant una atenció especial en la igualtat entre homes i dones, la sostenibilitat i la cultura de la pau, com a eines de treball en la interpretació de l'ordenament jurídic.
- Capacitat per conèixer el marc normatiu constitucional, les institucions polítiques de l'estat i el seu funcionament.
- Capacitat per al maneig de fonts jurídiques (legals, jurisprudencials i doctrinals).
- Capacitat per llegir i interpretar textos jurídics.
- Capacitat per comunicar-se correctament de forma oral i escrita en l'àmbit jurídic.
- Capacitat d'anàlisi dels problemes jurídics i de síntesi en el seu plantejament i resolució.
- Capacitat per adquirir una consciència crítica en l'anàlisi de l'ordenament jurídic i de desenvolupar la dialèctica jurídica.
- Capacitat per utilitzar les noves tecnologies de la informació i la comunicació en l'obtenció i la selecció de la informació jurídica.
- Capacitat de creació i d'estructuració normativa.
- Capacitat per conèixer les funcions bàsiques de les distintes professions jurídiques.

RESULTATS DE L'APRENTATGE



DESCRIPCIÓ DE CONTINGUTS

1. LA RESPONSABILITAT PATRIMONIAL DE LES ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES

- Evolució històrica
- La responsabilitat patrimonial de l'Estat legislador
- La responsabilitat patrimonial de l'Estat jutge
- La responsabilitat patrimonial de l'Administració: característiques; requisits; indemnització; procediment
- La responsabilitat patrimonial d'autoritats i servidors públics

2. L'EXPROPIACIÓ FORÇOSA

- Concepte, classes i justificació
- Subjectes
- Objecte
- La causa expropriandi
- Procediment
- L'indemnització
- La reversió

3. ELS CONTRACTES PÚBLICS

- Evolució històrica
- Concepte y classes de contractes públics
- Règim jurídic dels contractes públics: parts contractants, garanties de la contractació, procediment, execució, extinció e invalidesa dels contractes, control judicial

4. FUNCIÓ PÚBLICA

- Evolució històrica
- Classes de personal al servei de l'Administració
- Règim jurídic de la funció pública

5. BÉNS PÚBLICS

- Evolució històrica
- Els béns públics en general
- Béns de domini públic
- Béns patrimonials



6. ACTIVITAT ADMINISTRATIVA D'INTERVENCIÓ

- Concepte
- Principis: legalitat i proporcionalitat
- Tècniques d'intervenció
- Intervenció preventiva
- Intervenció repressiva

7. DRET ADMINISTRATIU SANCIONADOR

- El principi de legalitat
- El principi de irretroactivitat
- El principi de proporcionalitat
- El principi de culpabilitat
- Prescripció i caducitat
- El procediment administratiu sancionador

8. ACTIVITAT ADMINISTRATIVA DE FOMENT

- Concepte i classes
- Principis jurídics
- Règim jurídic
- Estudi especial de la subvenció

9. EL SERVEI PÚBLIC

- Concepte i evolució històrica de la activitat administrativa prestacional i de servei públic
- L'establiment de serveis públics
- Formes de gestió de serveis públics
- Principis de la prestació de serveis públics
- Estatut dels usuaris de serveis públics
- Serveis d'interès general, obligacions de servei públic, servei universal

10. EL DRET DE LA REGULACIÓ DE L'ECONOMIA

- Principis constitucionals i comunitaris de l'intervenció pública en l'economia
- Instruments d'intervenció de l'Estat en la economia
- Tutela pública de la lliure competència
- Sectors regulats

**11. DRET AMBIENTAL**

- Principis del Dret ambiental
- El medi ambient i la Constitució espanyola
- Instruments jurídic públics de protecció del medi ambient

VOLUM DE TREBALL

ACTIVITAT	Hores	% Presencial
Classes teoricopràctiques	75,00	100
Elaboració de treballs individuals	17,50	0
Estudi i treball autònom	40,00	0
Lectures de material complementari	5,00	0
Preparació d'activitats d'avaluació	15,00	0
Preparació de classes de teoria	15,00	0
Preparació de classes pràctiques i de problemes	15,00	0
Resolució de casos pràctics	5,00	0
TOTAL	187,50	

METODOLOGIA DOCENT

Exposició de continguts teòrics. El professor exposarà i explicarà aquells elements fonamentals que han de guiar els estudiants en l'estudi i comprensió de la matèria. L'estudiant, per la seua banda, ha de comprometre's activament en el procés d'aprenentatge per mitjà de la lectura, prèvia a l'explicació del professor, o en classe, en funció de l'organització del temps docent, d'aquells materials, manuals, monografies o textos proporcionats o indicats prèviament.

Activitats aplicades: Consistiran en el comentari de sentències, dictàmens i en la resolució de casos pràctics, a través de les quals l'estudiant haurà de desenrotllar les competències abans assenyalades. Estes activitats es realitzaran com a complement a l'exposició dels coneixements teòrics realitzada pel professor, sense perjuí que puga ordenar-se la seua realització fora del temps destinat a l'explicació de la matèria. Seran participatives i cada professor assenylarà, si és el cas, quins seran objecte d'avaluació. A través de les mateixes s'introduirà i habituarà l'estudiant en el maneig d'aquells materials i tècniques propis de la disciplina.

Activitats complementàries: Cada Professor responsable de l'assignatura, participarà, almenys, en un taller o, alternativament, realitzarà un curs o seminari relacionat amb la matèria (en el dia o dies assignat per a això) , que es programaran en el context de l'assignatura i preferentment consistiran en activitats específiques de l'assignatura o de caràcter interdisciplinari o transversal, i preferentment en coordinació amb els grups de la mateixa assignatura o amb altres assignatures. En tot cas, estes activitats formaran part de continguts a avaluar en l'avaluació contínua.



Assistència a tutories no programades: Per a realitzar consultes sobre qualsevol tema o aspecte relacionat amb l'assignatura i la seua dinàmica de treball, els estudiants podran assistir, en l'horari fixat per cada professor, a les tutories no programades que fixarà tot professor.

AVALUACIÓ

La Qualificació final es compon d'un:

- **30 % D'AVALUACIÓ CONTÍNUA.**
- **70 % D'AVALUACIÓ DE CONEIXEMENTS TEÒRICS I PRÀCTICS.**

En l'**AVALUACIÓ CONTINUADA** es valorarà el seguiment continuat i la preparació dels distints continguts del programes i tindrà **COM A MÍNIM DOS actes avaluable**s.

Els professors els grups dels quals participen en els tallers interdisciplinaris programats podran computar com a activitats d'avaluació contínua les que, amb caràcter avaluable, es realitzen en ells.

De totes maneres, cada Professor es reserva la facultat de realitzar activitats d'avaluació contínua addicionals, que constaran en el corresponent Annex a la Guia Docent.

En l'avaluació contínua no s'obtindrà cap puntuació si no se supera almenys el 40 per cent de la mateixa. En conseqüència, aquells que no arriben al 40 per cent (p.eJ., 25 o 30 per cent) tindran zero punts d'avaluació contínua. Es pretén amb això valorar l'avaluació continua.

L'avaluació de coneixements es compondrà d'una prova final (teòrico-pràctica) de coneixements.

Per a superar l'assignatura serà necessari tindre aprobada la prova final.

REFERÈNCIES

Bàsiques

- Luis Cosculluela Montaner, Manual de Derecho administrativo, Civitas, Madrid, última ed.
- Vicente Escuin Palop, Comentarios a la Ley de Expropiación Forzosa, Civitas, Madrid, 2008.
- José Esteve Pardo, Lecciones de Derecho administrativo, Marcial Pons, Madrid, última ed.
- Blanca Lozano Cutanda, Derecho Ambiental Administrativo, CEF, Madrid, última ed.
- Ricardo Rivero Ortega, Derecho administrativo económico, Marcial Pons, Madrid, última ed.
- Miguel Sánchez Morón, Derecho administrativo. Parte general, Tecnos, Madrid, última ed.
- Juan Antonio Santamaría Pastor, Principios de Derecho administrativo general, Iustel, Madrid, t. I y II, última ed.

**ADDENDA COVID-19**

Aquesta addenda només s'activarà si la situació sanitària ho requereix i previ acord del Consell de Govern

1. Contenidos

Los contenidos previstos en la Guía Docente se mantienen en su integridad, así como su secuenciación y el peso relativo de cada una de las partes del programa. La docencia de aquellas partes del programa referida a los contenidos que se han de cubrir durante las semanas de clases no presenciales será realizada utilizando las diversas herramientas on-line disponibles.

El programa y los objetivos pedagógicos y docentes previstos en la Guía docente, en definitiva, seguirán siendo los mismos, pero explicados y desarrollados por otras vías.

2. Volumen de trabajo y planificación temporal de la docencia

El volumen de trabajo previsto y la planificación temporal de la docencia no se verán alterados y se realizarán y desarrollarán según la previsión inicial. Caso de que sea necesario, las sesiones de docencia presencial se realizará por medio de videoconferencias, empleando las herramientas electrónicas de que dispone la Universitat de València (Microsoft Teams o Blackboard Collaborative) o entrega de materiales secuenciales a través de la herramienta de Aula Virtual de la Universitat de València. Respecto del trabajo autónomo del estudiante en sus diversas modalidades y la preparación de las clases, el volumen de trabajo será el mismo, aun en las presentes condiciones, y se distribuirá de la manera ya prevista en la Guía docente de la asignatura, aunque se desarrolle necesariamente a distancia y por medio de las diversas plataformas y herramientas electrónicas disponibles.

3. Metodología docente

Dadas las circunstancias en que se ha de desarrollar la docencia a partir del 13 de marzo de 2020 como consecuencia de la suspensión de la actividad docente presencial debido a la pandemia de covidia, la docencia de la asignatura Derecho Administrativo II se completará hasta la finalización del curso con docencia a distancia y online.

A fin de satisfacer las exigencias de esta docencia a distancia, un abanico de alternativas metodológicas podrán ser utilizadas: sesiones de clase a distancia por videoconferencia (empleando las herramientas que pone a disposición la Universitat de València, como Microsoft Teams o Blackboard Collaborate), grabaciones de audio o vídeo con las lecciones, materiales escritos subidos y explicados por el profesor o directamente preparadas del propio profesor, presentaciones locutadas, programación de tareas y trabajos o prácticas en entregar y evaluar a distancia, autoevaluaciones a distancia para comprobar el logro de los conocimientos por medio de cuestionarios on-line, etc. que deberán ser en todo caso explicadas y proporcionadas a los estudiantes mediante la herramienta de Aula Virtual de la Universitat de València.

Además, los profesores garantizarán la suficiente información y orientación sobre el uso de cada material con notas informativas a los estudiantes o explicación directa mediante las herramientas de atención y tutorías a distancia o foros abiertos para todos los estudiantes.



Adicionalmente, todas las actividades complementarias o de realización de trabajos programadas y que puedan hacerse a distancia seguirán llevándose a cabo, también, por estos medios, incluyendo los trabajos de ampliación o de investigación, con el fin de alterar lo menos posible la dinámica del curso.

4. Evaluación

Dada la situación y la imposibilidad previsible de presencialidad en la evaluación raíz la pandemia de covid, las pruebas de evaluación final deberán ser necesariamente llevadas a cabo a distancia, lo que obliga a modificar las reglas inicialmente previstas en esta Guía en cuanto a la evaluación. Con todo, y caso de que fuera posible por ser autorizado por las autoridades sanitarias, se tratará de poder realizar las pruebas, siempre y cuando se autorizare, desde las instalaciones y con los equipos de la Universitat de València.

Por un lado, y siguiendo las recomendaciones de la Universidad de Valencia y del resto de instituciones educativas, los porcentajes de evaluación continua y de la prueba final (30% y 70% respectivamente) inicialmente previstos pasan a ser de un mínimo de un 50% y un máximo de un 50% respectivamente.

En concreto, el sistema de evaluación deberá velar, en cada grupo, para garantizar una evaluación justa y objetiva de todos los contenidos desarrollados durante el curso. Cada profesor deberá informar lo antes posible a sus estudiantes de las reglas concretas de evaluación, que en todo caso deberán respetar estas directrices para la asignatura Derecho Administrativo II:

1. En caso de que existan evidencias de evaluación continua ya recogidas (o que se puedan proseguir recogiendo hasta la finalización del curso de manera coherente con la docencia programada), estas evidencias deberán ser en todo caso tomadas en consideración y el profesor de cada grupo determinará qué porcentaje exacto de la nota global supondrán, según la evolución de cada grupo, lo que deberá ser comunicada a los estudiantes. Esta parte de la evaluación puede llegar incluso a abarcar trabajos y dictámenes prácticos que cubran la totalidad de la materia del curso, si ya se ha sido trabajando en este sentido durante el curso y, en todo caso, deberá ser tenida en cuenta respecto de aquellas partes de evaluación continua realizadas on-line.

2. En cuanto a la prueba final, cada profesor determinará su valor final en porcentaje respecto de la nota global total a sus estudiantes. Esta prueba se podrá realizar de las siguientes formas:

- examen oral a distancia por videoconferencia (que deberá ser grabada y organizada de la manera más ágil y directa posible para evitar la copia),
- examen tipo test final (que deberá ser diseñado con preguntas aleatorias para los estudiantes y con respuestas posibles ordenadas aleatoriamente también, así como realizado al mismo tiempo para todo el grupo y con tiempo limitado y ajustado, de nuevo, para dificultar la copia),
- examen de preguntas preferentemente cortas de razonamiento jurídico diseñado asumiendo la posibilidad de consulta de materiales dado el hecho de que los tienen a su alcance (de nuevo con tiempo limitado y utilizando los programas de control antiplagio para la corrección),
- mediante un dictamen jurídico personalizado para cada estudiante (que impida la copia entre ellos, pero donde el antiplagio debe ser utilizado y cuidando siempre la igualdad de los supuestos



planteados) o dictamen jurídico por grupos o único para toda la clase (en cuyo caso el profesor deberá proveerse del necesario feedback con el estudiante para, junto a los programas antiplagio, garantizar que no se produzca copia de la respuesta).

En todos los casos, los profesores deberán interactuar con los estudiantes para confirmar a distancia, en la medida de lo posible, la identidad de los estudiantes que realizan la prueba y que las evidencias evaluatorias hechas y presentadas lo hayan sido por los estudiantes formalmente matriculados.

El profesor, en todo caso, deberá comunicar a los estudiantes lo más pronto posible la modalidad (o las diferentes modalidades combinadas) de evaluación finalmente elegida.

3. Respeto de la corrección de los exámenes y la publicación de las notas, y pese a la suspensión de los plazos administrativos y procesales durante el estado de alarma, los docentes se comprometen a respetar los plazos de corrección, publicación y revisión de las calificaciones.

5. Bibliografía

Se mantiene la bibliografía de referencia de esta Guía Docente, completada en su caso con las especificaciones de los anexos de cada profesor.

A efectos informativos ha de añadirse que la mayor parte de los manuales que en ella figuran son disponibles (es el caso de los de las editoriales Aranzadi, Civitas o Tirant lo Blanch) a través del servicio de bibliotecas de la Universitat de València, también para su consulta on-line (por medio de conexión VPN con usuario y contraseña para los estudiantes y docentes de la Universitat).

Igualmente, ha de señalarse que el Tratado de Derecho Administrativo y Derecho Público General de S. Muñoz Machado, referenciado en la Guía Docente, ha sido recientemente liberado de derechos por su nueva editora, el Boletín Oficial del Estado, y se encuentra a disposición de los estudiantes para su uso y consulta.

Por último, pueden emplearse para la preparación de las clases los numerosos materiales on-line que se contienen en el repositorio Roderic de la Universitat de València o en los canales de YouTube de iniciativas como el Seminari de la Facultat de Dret de València o de grupos de investigación sobre regulación pública de diferentes sectores, disponibles todos ellos en abierto.