

**FICHA IDENTIFICATIVA****Datos de la Asignatura**

<b>Código</b>	35211
<b>Nombre</b>	Derecho Administrativo II
<b>Ciclo</b>	Grado
<b>Créditos ECTS</b>	7.5
<b>Curso académico</b>	2022 - 2023

**Titulación(es)**

<b>Titulación</b>	<b>Centro</b>	<b>Curso</b>	<b>Periodo</b>
1303 - Grado de Derecho	Facultad de Derecho	3	Anual
1921 - Programa Doble Titulación ADE-Derecho	Dobles Títulos Facultad de Derecho - Facultad de Economía	3	Anual
1922 - Programa Doble Titulación Derecho-Ciencias Políticas y AA.PP	Facultad de Derecho	3	Anual
1923 - Programa Doble Titulación Derecho-Criminología	Facultad de Derecho	5	Anual

**Materias**

<b>Titulación</b>	<b>Materia</b>	<b>Caracter</b>
1303 - Grado de Derecho	11 - Derecho Administrativo	Obligatoria
1921 - Programa Doble Titulación ADE-Derecho	4 - Asignaturas obligatorias de tercer curso	Obligatoria
1922 - Programa Doble Titulación Derecho-Ciencias Políticas y AA.PP	4 - Asignaturas obligatorias de tercer curso	Obligatoria
1923 - Programa Doble Titulación Derecho-Criminología	7 - Asignaturas obligatorias de quinto curso	Obligatoria

**Coordinación**

<b>Nombre</b>	<b>Departamento</b>
BOIX PALOP, ANDRES	45 - Derecho Administrativo y Procesal



## RESUMEN

En esta asignatura se estudian algunas de las más relevantes instituciones convencionalmente situadas dentro de la llamada parte especial del Derecho Administrativo. Se estudian la responsabilidad civil extracontractual de las Administraciones Públicas, los contratos públicos, el régimen jurídico del personal empleado público, los bienes públicos y las más importantes modalidades de actividad administrativa. Finalmente, se analiza, a modo de sectores de referencia, el régimen jurídico de la intervención administrativa en dos ámbitos especialmente relevantes: la actividad económica y la protección del medio ambiente.

## CONOCIMIENTOS PREVIOS

### Relación con otras asignaturas de la misma titulación

No se han especificado restricciones de matrícula con otras asignaturas del plan de estudios.

### Otros tipos de requisitos

## COMPETENCIAS

### 1303 - Grado de Derecho

- Capacidad de conocer el contenido y aplicación de cada una de las ramas del ordenamiento jurídico.
- Capacidad para comprender el carácter unitario del ordenamiento jurídico y la necesaria visión interdisciplinaria de los problemas jurídicos.
- Capacidad para utilizar los principios y valores constitucionales, el respeto a los derechos humanos, con especial atención a la igualdad entre hombres y mujeres, la sostenibilidad y la cultura de la paz, como herramientas de trabajo en la interpretación del ordenamiento jurídico.
- Capacidad para conocer el marco normativo constitucional, las instituciones políticas del Estado y su funcionamiento.
- Capacidad para el manejo de fuentes jurídicas (legales, jurisprudenciales y doctrinales).
- Capacidad de leer e interpretar textos jurídicos.
- Capacidad para comunicarse correctamente de forma oral y escrita en el ámbito jurídico.
- Capacidad de análisis de los problemas jurídicos y de síntesis en su planteamiento y resolución.
- Capacidad de adquirir una conciencia crítica en el análisis del ordenamiento jurídico y de desarrollar la dialéctica jurídica.
- Capacidad para utilizar las nuevas tecnologías de la información y comunicación en la obtención y selección de la información jurídica.



- Capacidad de creación y estructuración normativa.
- Capacidad para conocer las funciones básicas de las distintas profesiones jurídicas.

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

La asignatura Derecho Administrativo II ha de estar orientada a que cada estudiante obtenga los siguientes resultados de aprendizaje:

- Conocer y analizar las más importantes modalidades de actuación de las Administraciones Públicas (expropiación, intervención, imposición de sanciones, prestación, otorgamiento de ayudas).
- Ser capaz de comprender y analizar el régimen jurídico de los contratos públicos y sus modalidades.
- Conocer y comprender el régimen jurídico del empleo público.
- Conocer el estatuto jurídico público de la propiedad privada en relación con las intervenciones de los poderes públicos en la misma.
- Conocer el sentido y el régimen jurídico de la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.
- Conocer los principios y las principales técnicas de protección administrativa del medio ambiente y de intervención administrativa en la economía.

## DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS

### 1. LA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

- Evolución histórica
- La responsabilidad patrimonial del Estado legislador
- La responsabilidad patrimonial del Estado juez
- La responsabilidad patrimonial de la Administración: características, requisitos, la indemnización, el procedimiento de exigencia de responsabilidad
- La responsabilidad patrimonial de autoridades y empleados públicos

### 2. LA EXPROPIACIÓN FORZOSA

- Concepto, clases y fundamento
- Sujetos
- Objeto
- La causa expropriandi
- El procedimiento expropiatorio
- El justiprecio
- La reversión



### 3. LOS CONTRATOS PÚBLICOS

- Evolución histórica
- Concepto y clases de contratos públicos
- Régimen jurídico de los contratos públicos: partes contratantes, garantías de la contratación, procedimiento de contratación, ejecución, extinción e invalidez de los contratos, control judicial.

### 4. EL EMPLEO PÚBLICO

- Evolución histórica
- Clases de empleados públicos
- Régimen jurídico de la función pública

### 5. BIENES PÚBLICOS

- Evolución histórica
- Los bienes públicos en general
- Bienes de dominio público
- Bienes patrimoniales

### 6. ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DE INTERVENCIÓN

- Concepto
- Principios de la actividad administrativa de intervención: legalidad y proporcionalidad
- Técnicas de intervención administrativa, en especial sobre la libertad y la propiedad
- Intervención administrativa preventiva
- Intervención administrativa represiva

### 7. DERECHO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

- Concepto, naturaleza y clases de sanciones administrativas
- El principio de legalidad
- El principio de irretroactividad
- El principio de proporcionalidad
- El principio de culpabilidad
- Prescripción y caducidad
- El procedimiento administrativo sancionador

**8. ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DE OTORGAMIENTO DE AYUDAS**

- Concepto y clases de ayudas públicas
- Principios jurídicos de la actividad administrativa de otorgamiento de ayudas
- Régimen jurídico de las ayudas públicas
- Estudio especial de la subvención

**9. EL SERVICIO PÚBLICO**

- Concepto y evolución histórica de la actividad administrativa prestacional y de servicio público
- El establecimiento de los servicios públicos
- Formas de gestión de los servicios públicos
- Principios de la prestación de los servicios públicos
- El estatuto jurídico de los usuarios de los servicios públicos
- Servicios de interés general, obligaciones de servicio público, servicio universal

**10. EL DERECHO DE LA REGULACIÓN DE LA ECONOMÍA**

- Principios constitucionales y comunitarios de la intervención pública en la economía
- Instrumentos de intervención del Estado en la economía
- Tutela pública de la libre competencia
- Sectores regulados

**11. DERECHO AMBIENTAL**

- Principios del Derecho ambiental
- El medio ambiente en la Constitución española
- Instrumentos jurídico públicos de protección del medio ambiente

**VOLUMEN DE TRABAJO**

ACTIVIDAD	Horas	% Presencial
Clases teórico-prácticas	75,00	100
Elaboración de trabajos individuales	17,50	0
Estudio y trabajo autónomo	40,00	0
Lecturas de material complementario	5,00	0
Preparación de actividades de evaluación	15,00	0
Preparación de clases de teoría	15,00	0
Preparación de clases prácticas y de problemas	15,00	0
Resolución de casos prácticos	5,00	0
<b>TOTAL</b>	<b>187,50</b>	



## METODOLOGÍA DOCENTE

**Exposición de contenidos teóricos.** El profesor o profesora expondrá y explicará aquellos elementos fundamentales que deben guiar a sus estudiantes en el estudio y comprensión de la materia. Cada estudiante, por su parte, debe comprometerse activamente en el proceso de aprendizaje mediante la lectura, previa a la explicación docente, de aquellos materiales, manuales, monografías o textos proporcionados o indicados previamente. Estas clases de naturaleza presencial son el vehículo privilegiado para la transmisión de conocimientos de forma ordenada y coherente, haciendo hincapié en las cuestiones más básicas y estructurales, así como las más complejas que requieren de más atención o explicación. Durante estas sesiones, adicionalmente, el equipo docente responsable estará a disposición del estudiantado para la resolución de dudas y aclaración de conceptos.

**Actividades aplicadas y realización de prácticas:** Consistirán en el comentario de sentencias, dictámenes u otros materiales para asegurar su completa y correcta comprensión, así como en la resolución de casos prácticos o actividades equivalentes, a través de las cuales el estudiante deberá desarrollar las competencias antes reseñadas. A través de estas actividades se introducirá y habituará al estudiantado en el manejo de aquellos materiales y técnicas propios de la disciplina.

Estas actividades se realizarán como complemento a la exposición de los conocimientos teóricos realizada por el profesor, sin perjuicio de que pueda ordenarse su realización fuera del tiempo destinado a la explicación presencial de la materia, ya sea con carácter previo a la clase presencial, ya sea con posterioridad a la misma. Serán participativas y cada profesor señalará, en su caso, cuáles serán objeto de evaluación como parte de la evaluación continua, en qué condiciones y de acuerdo con qué criterios.

**Actividades complementarias:** Cada docente responsable de la asignatura, participará, al menos, en un taller o, alternativamente, realizará un curso o seminario relacionado con la materia (en el día o días asignado para ello), que se programarán en el contexto de la asignatura y preferentemente consistirán en actividades específicas de la asignatura de carácter interdisciplinar o transversal. Estas actividades, cuando sea posible, se llevarán a cabo en coordinación con los grupos de la misma asignatura o con otras asignaturas. En todo caso, estas actividades formarán parte de los contenidos a evaluar en la evaluación continua.

**Actividades dirigidas:** Tanto para el seguimiento de la exposición teórica como de la realización de las actividades aplicadas, cada docente indicará que lecturas, búsqueda de sentencias o preparación de casos, etc., deberá ser llevada a cabo por cada estudiante.

Aunque no sea objeto de trabajo en el aula, cada docente también podrá programar, dentro del volumen de trabajo del estudiante, otras actividades que sirvan para reforzar o repasar los conocimientos adquiridos por cada estudiante.

**Asistencia a tutorías y atención singularizada al estudiantado:** Para realizar consultas sobre cualquier tema o aspecto relacionado con la asignatura y su dinámica de trabajo, los estudiantes podrán asistir, en el horario fijado por cada profesor, a las tutorías y otros espacios de atención singularizada diseñados en su anexo a la guía docente. En todo caso, los horarios y modalidades de tutoría y atención habrán de respetar los mínimos fijados por la Universitat de València, ya sea en su formato presencial, ya en los casos en que se lleven a cabo on-line.



## EVALUACIÓN

La calificación final se compone de un:

- **30 % DE EVALUACIÓN CONTINUA.**
- **70 % DE EVALUACIÓN FINAL DE CONOCIMIENTOS TEÓRICOS Y PRÁCTICOS.**

En la **EVALUACIÓN CONTINUA** se valorará el seguimiento continuado y la preparación de los distintos contenidos del programas, así como la realización de las prácticas y otras actividades docentes previstas durante el curso. Ha de contener como mínimo dos actos evaluables y el equipo docente a cargo de la asignatura deberá conservar las actividades y evaluación de cada una de ellas hasta la finalización del curso a efectos de disponer de las preceptivas evidencias que sustenten esta evaluación (ya sea en formato físico o digital).

Los profesores o profesoras cuyos grupos participen en los talleres interdisciplinares programados podrán computar como actividades de evaluación continua las que, con carácter evaluable, se realicen en ellos.

En cualquier caso, el equipo docente de cada asignatura podrá realizar actividades de evaluación continua adicionales, que habrán de constar en el correspondiente Anexo a la Guía Docente.

En la evaluación continua no se obtendrá ninguna puntuación si no se supera al menos el 40 por ciento de la misma. En consecuencia, aquellos y aquellas estudiantes que no lleguen al 40 por ciento (p.ej, 25 o 30 por ciento) tendrán cero puntos de evaluación continua. Se pretende con ello valorizar la evaluación continua.

La **EVALUACIÓN FINAL DE CONOCIMIENTOS TEÓRICOS Y PRÁCTICOS** se compondrá de una prueba final (teórico-práctica) de conocimientos que podrá ser oral o escrita, en las condiciones y modalidades de realización previstas en el Anexo a la Guía Docente de cada equipo docente responsable de la asignatura.

**Para superar la asignatura será necesario, en todo caso, tener aprobada la prueba final.** Caso de que la prueba final no se supere, la nota final definitiva en la evaluación será exclusivamente la de esta prueba final.

## REFERENCIAS

### Básicas

- Muñoz Machado, S. Tratado de derecho administrativo y derecho público general, Ed. BOE, emplear siempre la última edición disponible. Esta obra está disponible gratuitamente en el repositorio digital del BOE.



- García de Enterría, E. / Fernández Rodríguez, T.R. Curso de Derecho Administrativo. 2 volúmenes. Civitas-Thomson Reuters. Emplear siempre la última edición disponible.
- Esteve Pardo, J. Lecciones de Derecho Administrativo, Marcial Pons. Emplear siempre la última edición disponible.
- Santamaría Pastor, J.A. Principios de Derecho Administrativo, ed. Iustel. Emplear siempre la última edición disponible.
- Ponce Solé, J. Manual de fonaments del Dret administratiu i de la gestió pública. Tirant lo Blanch. Emplear siempre la última edición disponible.
- VV.AA. Lecciones y materiales para el estudio del Derecho administrativo. Ed. Iustel. Emplear siempre la última edición disponible.
- Cosculluela Montaner, L. Manual de Derecho administrativo. Civitas Thomson-Reuters. Emplear siempre la última edición disponible.
- Gamero Casado, E. et alii. Manual básico de Derecho administrativo. Ed. Tecnos. Emplear siempre la última edición disponible.

#### **Complementarias**

- Rodríguez Santiago, Arroyo Jiménez y Doménech Pascual. Tratado de Derecho Administrativo. Marcial Pons. 2021.