



GUÍA DOCENTE 2018-2019
DERECHO ADMINISTRATIVO III

1. Denominación de la asignatura:

DERECHO ADMINISTRATIVO III

Titulación

Doble Grado en Derecho y Administración y Dirección de Empresas

Código

6712

2. Materia o módulo a la que pertenece la asignatura:

DERECHO ADMINISTRATIVO

3. Departamento(s) responsable(s) de la asignatura:

DERECHO PÚBLICO

4.a Profesor que imparte la docencia (Si fuese impartida por mas de uno/a incluir todos/as) :

Tomás Prieto Álvarez

4.b Coordinador de la asignatura

Tomás Prieto Alvarez

5. Curso y semestre en el que se imparte la asignatura:

Tercer curso - 2º semestre

6. Tipo de la asignatura: (Básica, obligatoria u optativa)

Obligatoria



7. Número de créditos ECTS de la asignatura:

4,5

8. Competencias que debe adquirir el alumno/a al cursar la asignatura

COMPETENCIAS GENERALES

CG1 Adquirir la capacidad de análisis y síntesis

CG2 Desarrollar la capacidad de organización y planificación

CG4 Adquirir conocimientos básicos de la profesión

CG13 Desarrollar un pensamiento crítico y autocrítico

CG15 Fomentar un aprendizaje autónomo

CG 23 Desarrollar habilidades de aprendizaje que permitan realizar estudios posteriores con un alto grado de autonomía

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

CE2 Conseguir la percepción del carácter unitario del ordenamiento jurídico y de la necesaria visión interdisciplinaria de los problemas jurídicos

CE4 Adquirir la capacidad para el manejo de fuentes jurídicas (legales, jurisprudenciales y doctrinales).

CE6 Adquirir la capacidad de leer e interpretar textos jurídicos.

CE9 Adquirir una conciencia crítica en el análisis del ordenamiento jurídico y desarrollo de la dialéctica jurídica.

CE13 Potenciar la capacidad de creación y estructuración normativa.

CE19 Desarrollar la capacidad de asesorar jurídicamente a entidades públicas, privadas y particulares

9. Programa de la asignatura

9.1- Objetivos docentes

Objetivos docentes

En relación con los objetivos docentes de la asignatura “Derecho Administrativo III”, cabe decir que éstos recogen las habilidades, capacidades y actitudes que un estudiante debe tener y ser capaz de desarrollar después de haber cursado esta asignatura. Estos objetivos se recogen en dos bloques distintos. El primero de ellos hace referencia a aspectos metodológicos inherentes a los estudios de Derecho y que, por tanto, pueden ser comunes a distintas asignaturas, y el segundo se centra en los contenidos específicos de nuestra asignatura.

Objetivos de la asignatura sobre aspectos inherentes a los estudios de Derecho

R1 Dominar el acceso y la selección de la información jurídica.

R2 Resolver los problemas concretos con la identificación de la normativa aplicable al caso.



R3 Comprender la importancia de la aproximación teórica para la interpretación y aplicación del Derecho positivo.

Objetivos relacionados con los contenidos específicos de la asignatura

R4 Identificar y aplicar las reglas y criterios jurídicos principales que rigen la contratación, así como los medios personales y materiales de las Administraciones Públicas.

R5 Manejo del ordenamiento jurídico administrativo: localizar, interpretar y aplicar la normativa jurídico-administrativa.

R6 Conocimiento de las instituciones propias de la disciplina así como con su terminología específica.

9.2- Unidades docentes (Bloques de contenidos)

EXPROPIACIÓN FORZOSA

Tema 1. La expropiación forzosa (I): concepto, régimen jurídico y elementos

1. Configuración constitucional y legal de la expropiación.
2. Régimen jurídico y distribución de competencias de la expropiación forzosa.
3. Elementos: subjetivo, objetivo y causal.

Tema 2. La expropiación forzosa (II): el procedimiento expropiatorio y las garantías

1. La declaración de necesidad de ocupación.
2. La fijación del justiprecio.
3. El pago y la toma de posesión.
4. El procedimiento de expropiación urgente.
5. Expropiaciones especiales y legislativas
6. Garantías del expropiado.

MEDIOS PERSONALES DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Tema 3. El modelo constitucional de empleo público

1. Evolución del empleo público
2. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas: configuración constitucional y régimen legal

Tema 4. Acceso, desarrollo y extinción de la relación de servicio

1. El ingreso al servicio de las Administraciones públicas
2. La provisión de puestos de trabajo.
3. La promoción profesional.
4. Las situaciones administrativas.
5. La pérdida de la condición de funcionario.



Tema 5. Contenido de la relación de servicio: derechos, deberes, incompatibilidades y responsabilidad

1. Derechos de los funcionarios: derechos económicos; derechos materiales; derechos colectivos.
2. Los deberes de los funcionarios públicos y su control disciplinario.
3. Las incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas.
4. Responsabilidad del empleado público

MEDIOS MATERIALES DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Tema 6. Régimen general de los bienes de la Administración

1. Evolución y régimen actual de las propiedades públicas.
2. Concepto y régimen jurídico de los bienes de dominio público.
3. Régimen jurídico de los bienes patrimoniales.
4. Los bienes comunales.
5. El Patrimonio Nacional

Tema 7. Los bienes de dominio público con regulación especial

1. Régimen de las aguas
2. Régimen de las minas
3. Régimen de los montes
4. El dominio público de las aguas, costas, minas.

URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE

Tema 8.- El Derecho urbanístico

1. Concepto y orígenes del Derecho urbanístico.
2. Bases estatales del Derecho urbanístico.
3. Régimen del suelo: su clasificación
4. El planeamiento urbanístico
5. Gestión urbanística, licencia urbanística, fomento de la edificación, conservación y rehabilitación y disciplina urbanística.
6. Intervención en el mercado del suelo: patrimonios públicos del suelo
7. Actuaciones de rehabilitación, regeneración y renovación urbana

Tema 9. El Medio ambiente

1. Derecho Ambiental: concepto y amplitud
2. Acogida legal del interés ambiental
3. Distribución de competencias
4. Técnicas genéricas de protección ambiental
5. Técnicas específicas de protección ambiental



LOS CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO

Tema 10. La actividad contractual del sector público

1. Origen y evolución de la contratación pública.
2. Régimen jurídico de los contratos del sector público: Objeto y ámbito de aplicación del Texto Refundido de la Ley de Contratos del sector público.
3. Contratos administrativos y contratos privados: criterios de distinción y consecuencias jurídicas.
4. Las partes en los contratos: los requisitos para contratar con el sector público

Tema 11. Selección y adjudicación del contrato. Formalización, ejecución, y extinción

1. Selección y adjudicación de los contratos: procedimientos y criterios de adjudicación.
2. Técnicas de racionalización de la contratación pública.
3. Formalización del contrato.
4. Ejecución del contrato: cumplimiento y pago.
5. Extinción y liquidación del contrato.

9.3- Bibliografía

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

Eduardo Gamero Casado y Severino Fernández Ramos, (2017) Manual Básico de Derecho Administrativo, 14, Tecnos, Madrid, 978-84-309-6991-3,
José Esteve Pardo, (2016) Curso de Derecho Administrativo II , 15ª ed, Thomson - Civitas,

Parada Vázquez, José Ramón , (2016) Derecho Administrativo III. Bienes públicos y urbanismo, 15ª ed., OPEN Ediciones Universitarias ,

Tomás Cano Campos (coordinador) AAVV, Lecciones y materiales para el estudio del derecho administrativo. Tomo V, Bienes , Iustel,

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

José M. Gimeno Feliu (Director) , Observatorio de Contratación Pública, www.obcp.es,



10. Metodología de enseñanza y aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante:

Según el Plan de Ordenación Docente de la Universidad de Burgos, un crédito corresponde a 25 horas de trabajo del estudiante.
La carga de trabajo presencial del estudiante será de 9 horas por cada crédito ECTS. Para computar la actividad presencial hay que incluir todo tipo de actividad realizada en presencia de profesor y alumno: clases teóricas, prácticas, seminarios, tutorías y realización de pruebas de evaluación.

Metodología	Competencia relacionada	Horas presenciales	Horas de trabajo	Total de horas
CLASES TEÓRICAS	CG1,CG2,CG4,CG13,CG23, CE2,CE9,CE13,CE19,R1,R2,R3	26	0	26
CLASES PRÁCTICAS	CG1,CG10, CG15,CE4,CE6,CE19,R1,R2,R3	9	14	23
ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN CONTINUA	CG1,CE4,R4,R5,R6	3	10	13
EVALUACIÓN FINAL	CG1,CE4,R4,R5,R6	2	10	12
TRABAJO AUTÓNOMO DEL ESTUDIANTE	CG2,CG15,CG23,CE4,CE6	0	38	38
Total		40	72	112

11. Sistemas de evaluación:

Según establece el Reglamento de Evaluación de la Universidad de Burgos, la evaluación de los resultados del aprendizaje de las asignaturas será continua.
En la primera convocatoria se calificará al estudiante de acuerdo a los resultados de la evaluación que se señalan en la columna habilitada para ello, siempre que en el examen final teórico el estudiante alcance una puntuación mínima de un 4 sobre 10.
En caso de que no superar la asignatura en primera convocatoria podrá ser calificado en la segunda convocatoria. En este caso, no son susceptibles de recuperación ni la participación activa en las actividades formativas, ni la evaluación de las prácticas realizadas durante el curso. No obstante, en la segunda convocatoria, se mantendrán las calificaciones obtenidas en primera convocatoria para estos dos procedimientos de evaluación.



Procedimiento	Peso primera convocatoria	Peso segunda convocatoria
EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS REALIZADAS DURANTE EL CURSO	20 %	20 %
ASISTENCIA A CLASE	20 %	0 %
EXAMEN FINAL TEÓRICO (mínima calificación de 4 sobre 10 para superar la asignatura)	40 %	40 %
EXAMEN FINAL PRÁCTICO	20 %	40 %
Total	100 %	100 %

Evaluación excepcional:

En el caso de optar por esta evaluación excepcional, para medir la superación de los objetivos docentes en esta asignatura se prevé una prueba global con un parte teórica y una práctica (con una valoración de un 5 en cada una de ellas) para calificar los contenidos y competencias que el estudiante debe adquirir.

Programa Cantera: En el caso de los alumnos que participen en el programa Universitario Cantera, la calificación se determinará en función del desempeño de las tareas que les sean asignadas en el marco del programa.

Programa Erasmus y No Erasmus: En el caso de los alumnos que participen en el programa Erasmus o Erasmus Global, se podrá prever una prueba de evaluación global que evalúe sus competencias en esta materia.

12. Recursos de aprendizaje y apoyo tutorial:

Utilización de la plataforma docente de la Universidad de Burgos

13. Calendarios y horarios:

Los que se fijan en su momento en Junta de Facultad

14. Idioma en que se imparte:

Castellano.