



GUÍA DOCENTE 2021-2022
Derecho Administrativo II

1. Denominación de la asignatura:

Derecho Administrativo II

Titulación

Grado en Ciencia Política y Gestión Pública

Código

5450

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) :

Profesor a determinar

4.b Coordinador de la asignatura

Fernando García-Moreno Rodríguez

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

Tercero. Primer Semestre

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

Obligatoria



7. Requisitos de formación previos para cursar la asignatura:

Conocimiento de la materia impartida en la asignatura Derecho Administrativo I

8. Número de créditos ECTS de la asignatura:

6

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

COMPETENCIAS GENERALES (CG)

CG5 Planificar, organizar y gestionar actividades en las organizaciones públicas

CG6 Trabajar en equipo

CG7 Realizar un trabajo

CG12 Adquirir vocación de servicio público

CG15 Redactar informes y trabajos de investigación sobre cuestiones políticas y sociales

CG16 Adquirir una mayor capacidad de comunicación oral y escrita en lengua castellana

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS (CE)

CE3 Comprender la estructura y el funcionamiento de las instituciones políticas

CE10 Comprender la estructura, organización y funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles

CE13 Comprender el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas

10. Programa de la asignatura

10.1- Objetivos docentes

1º.- Conocer la estructura territorial y entender sus consecuencias en la actividad administrativa.

2º.- Conocer los derechos y obligaciones de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

3º.- Conocer las diversas formas y modos del actuar administrativo.

4º.- Conocer los instrumentos de impugnación de las actuaciones administrativas.

5º.- Conocer los diversos actos de comunicación formal con las Administraciones Públicas



10.2- Unidades docentes (Bloques de contenidos)

I.- LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA

Tema 1.- Génesis y evolución del Contencioso-Administrativo en España

1.1.- La instauración del sistema de "justicia especial administrativa" por la Constitución de Bayona de 1808. 1.2.- Del abandono del sistema de "justicia especial administrativa" a su sustitución por el sistema de "justicia civil". 1.3.- Nuevo giro copernicano y vuelta al sistema de "justicia especial administrativa". 1.4.- La nueva catársis del Contencioso-Administrativo: Vuelta al sistema de "justicia civil". 1.5.- Hacia un sistema ecléctico Contencioso-Administrativo erradicador de la dicotomía "justicia especial administrativa - justicia civil". 1.6.- La Ley de la jurisdicción Contencioso-Administrativa de 27 de Diciembre de 1956: Instauración del sistema "judicial especializado", aun hoy vigente. Especial referencia a los órganos de la jurisdicción Contencioso-Administrativa en el presente.

1.7.- La Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosos-Administrativa: últimos cambios habidos..

Tema 2.- Características más destacadas del actual sistema

2.1.- Aspectos positivos que caracterizan la vigente jurisdicción Contencioso-Administrativa. 2.2.- Aspectos mejorables del vigente modelo Contencioso-Administrativo

Tema 3.- Extensión y límites de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa

3.1.- Criterios subjetivos de delimitación de la competencia Contencioso-Administrativa. 3.2.- Criterios objetivos de delimitación de la competencia Contencioso-Administrativa. 3.3.- Materias excluidas del ámbito de la jurisdicción Contencioso-Administrativa

Tema 4.- Las partes y el procedimiento Contencioso-Administrativo

4.1.- Capacidad para ser parte y capacidad procesal. 4.2.- Representación y defensa o postulación. 4.3.- Legitimación. 4.4.- El procedimiento Contencioso-Administrativo Ordinario. 4.5.- El procedimiento Contencioso-Administrativo Abreviado.

II.- MODALIDADES DE LA ACCIÓN ADMINISTRATIVA

Tema 5.- La actividad de limitación administrativa

5.1.- Evolución de la actividad de limitación administrativa. 5.2.- Principios y límites de toda actividad administrativa. 5.3.- Manifestaciones o técnicas del poder de policía.

Tema 6.- La potestad sancionadora de la Administración

6.1.- Evolución, concepto y fundamento de la potestad sancionadora. 6.2.- Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador. 6.3.- El procedimiento sancionador. 6.4.- El problema de la potestad sancionadora local



Tema 7.- La actividad dispensadora de ayudas

7.1.- Modalidades de la actividad de fomento y su naturaleza reglada. 7.2.- La subvención. 7.3.- Procedimiento de otorgamiento de subvenciones. 7.4.- Subvención y Derecho Comunitario.

Tema 8.- La actividad prestacional de la Administración Pública

8.1.- Concepto de servicio público. 8.2.- Modos de gestión de los servicios públicos: Especial consideración a la concesión administrativa. 8.3.- La despublicación de actividades reservadas o la crisis del servicio público. 8.4.- Los servicios públicos impropios o actividades privadas reglamentadas. 8.5.- Breve referencia a la intervención del Sector Público en el mercado.

**III.- LA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LAS
ADMINISTRACIONES PÚBLICAS**

**Tema 9.- Aproximación a la Responsabilidad Patrimonial de las
Administraciones Públicas**

9.1.- Origen y evolución histórica de la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas en el Derecho positivo español. 9.2.- Fundamento de la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Tema 10.- La Responsabilidad Patrimonial de las Administraciones Públicas en el presente

10.1.- Características nucleares del actual sistema de responsabilidad administrativa. 10.2.- La responsabilidad del Poder Judicial y del Legislativo. 10.3.- Elementos definitorios del sistema de responsabilidad administrativa: En especial la reparación y su consiguiente valoración. 10.4.- La acción de responsabilidad.

10.3- Bibliografía

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

Muñoz Machado, Santiago, (2011) Tratado de Derecho Administrativo y Derecho Público General IV, Iustel, Madrid,

Parada Vazquez, Ramón, (2015) Derecho Administrativo I, Marcial Pons, Madrid,

Santamaría Pastor, Juan Alfonso, (2015) Principios de Derecho Administrativo General. Tomo ii, Iustel, Madrid,

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

González i Ballesteros, Josep; Castro Abella, Fernando y Muñoz Amor, María del Mar, Procedimiento Administrativo Local, La Ley, Madrid,



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

Metodología	Competencia relacionada	Horas presenciales	Horas de trabajo	Total de horas
Clases Teóricas	CG5, CG12, CE3, CE10, CE13	24	0	24
Prácticas en clase	CG6, CG7, CG15, CG16	10	25	35
Lecturas y recensiones	CE3, CE10, CE13	0	20	20
Exposiciones Públicas	CG5, CG15 CG16	10	15	25
Debates	CG12, CG15, CG16	2	5	7
Pruebas de Evaluación	CG12, CG6, CE3, CE10, CE13	4	0	4
Realización de trabajos e informes	CG7, CG15, CG16, CE10, CE13	4	31	35
Total		54	96	150

12. Sistemas de evaluación:

Realización de casos prácticos, trabajos, recensiones, debates y exposiciones. Las actividades de evaluación continua, necesarias para el aprendizaje, han de realizarse y entregarse por el alumno en las fechas fijadas por el profesor durante el semestre. Las no entregadas en tiempo y forma no podrán ser recuperadas en segunda convocatoria. Examen Teórico. Para hacer en primera o segunda convocatoria la media final de calificaciones, deberá haberse aprobado el Examen Teórico.

Procedimiento	Peso primera convocatoria	Peso segunda convocatoria
1º. Realización de casos prácticos, trabajos, recensiones, debates y exposiciones públicas	20 %	20 %
2º. Examen Práctico	30 %	30 %
3º. Exámen Teórico (deberá aprobarse para sumar el resto de calificaciones)	50 %	50 %
Total	100 %	100 %



Evaluación excepcional:

El estudiante que por razones excepcionales no pueda seguir el procedimiento habitual de evaluación lo justificará, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9 del Reglamento de Evaluación de la Universidad de Burgos, durante las tres primeras semanas de impartición de clases antes el coordinador de la asignatura, que resolverá la procedencia o no de admitir dicha excepcionalidad. En caso de ser admitida, la evaluación consistirá en un examen teórico-práctico que asegure la adquisición de las competencias de la asignatura.

El procedimiento de evaluación les exime a estos alumnos de la resolución de casos prácticos, trabajos, recensiones, debates y exposiciones públicas. La ponderación de las pruebas será la siguiente:

1º.- Examen Práctico: 30% de la calificación final

2º.- Examen Teórico: 70% de la calificación final

"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".

13. Recursos de aprendizaje y apoyo tutorial:

Utilización de la Plataforma Moodle de la UBU y Tutorías presenciales

14. Calendarios y horarios:

Según calendario oficial aprobado por la Junta de la Facultad de Derecho de la UBU

15. Idioma en que se imparte:

Español

MODELO PARA RECOGER LAS ADAPTACIONES/ADENDAS DE LAS GUÍAS DOCENTES 21-22		
TITULACIÓN	GRADO EN CIENCIAS POLÍTICAS Y GESTIÓN PÚBLICA	
CURSO	3º	
ASIGNATURA / CÓDIGO	DERECHO ADMINISTRATIVO II/5450	
SEMESTRE (1.º/2.º)	1º	
TIPO DE ASIGNATURA Y CRÉDITOS	OBLIGATORIA	6
COORDINADOR/A	FERNANDO GARCÍA-MORENO RODRÍGUEZ	
PROFESORADO	PROFESOR A DETERMINAR	
CAMBIOS EN LA METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE RESPECTO A LA GUÍA INICIALMENTE APROBADA PARA UN CONTEXTO DE PRESENCIALIDAD		
1. Por razones de reorganización de espacios y tiempos (paso del escenario A al B) <u>para aquellas materias que proceda</u> NO SE PREVÉN DADO EL NÚMERO DE ESTUDIANTES MATRICULADOS. EN TODO CASO, SERÍA A TRAVÉS DE STREAMING/SKIPE PARA CLASES TEÓRICAS FUERA DE AULA DE DOCENCIA Y PRESENCIAL PARA LAS CLASES PRÁCTICAS 2. Ante un eventual rebrote de la enfermedad con paso al escenario C, <u>para todas las materias.</u> CLASES ON LINE POR SKIPE EMPRESARIAL (SEGÚN MATERIAS). TRABAJOS POR PLATAFORMA UBUVIRTUAL.		
CAMBIOS EN LA ATENCIÓN TUTORIAL DE LOS ESTUDIANTES:		
1. Por razones de reorganización de espacios y tiempos (paso del escenario A al B) <u>para aquellas materias que proceda</u> NO SE PREVÉN DADO EL NÚMERO DE ESTUDIANTES MATRICULADOS. EN TODO CASO, LA ATENCIÓN SERÍA PRESENCIAL Y CORREO ELECTRÓNICO 2. Ante un eventual rebrote de la enfermedad con paso al escenario C, <u>para todas las materias.</u> ATENCIÓN ON LINE A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA UBUVIRTUAL Y CORREO ELECTRÓNICO		
CAMBIOS EN LOS SISTEMAS DE EVALUACIÓN (especifique los nuevos procedimientos y el		

peso relativo asignado a la calificación)

1. Por razones de reorganización de espacios y tiempos (paso del escenario A al B) para aquellas materias que proceda

NO SE PREVÉN DADO EL NÚMERO DE ESTUDIANTES MATRICULADOS

2. Ante un eventual rebrote de la enfermedad con paso al escenario C, para todas las materias.

Procedimiento	Peso primera convocatoria	Peso segunda convocatoria
1 .Participación en actividades formativas a través de la plataforma virtual.	10 %	10 %
2. Evaluación prácticas a través de la plataforma virtual.	20 %	20 %
3. Prueba práctica de evolución continua a través de la plataforma virtual.	30 %	30 %
4. Examen final oral por Skipe empresarial.	40%	40%
Total	100 %	100 %

En la evaluación excepcional se unificarán las pruebas en un examen final oral (60%), a través de Skipe empresarial y un informe-trabajo (40%).

CALENDARIO DE PRUEBAS DE EVALUACIÓN NO PRESENCIAL (las pruebas presenciales se ajustarán al calendario establecido por los centros, pudiendo modificar el mismo si la evaluación no presencial utilizase otros procedimientos)

EVALUACIÓN CONTINUA Y PRUEBAS DE EVALUACIÓN DENTRO DEL CALENDARIO DOCENTE Y DE EXÁMENES EAPROBADO POR JUNTA DE FACULTAD DE 1 DE JULIO DE 2020

COMENTARIOS