

**1. DATOS GENERALES****Asignatura:** DERECHO ADMINISTRATIVO II**Tipología:** OBLIGATORIA**Grado:** D004 - DOBLE GRADO DERECHO-ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS - (CU)**Centro:** 401 - FACULTAD DE CC. SOCIALES DE CUENCA**Curso:** 4**Lengua principal de impartición:** Español**Uso docente de otras lenguas:****Página web:****Código:** 35314**Créditos ECTS:** 6**Curso académico:** 2019-20**Grupo(s):** 30**Duración:** C2**Segunda lengua:****English Friendly:** N**Bilingüe:** N**Profesor:** ANTONIO VILLANUEVA CUEVAS - Grupo(s): 30

Edificio/Despacho	Departamento	Teléfono	Correo electrónico	Horario de tutoría
Facultad de Ciencias Sociales, despacho nº 4.16	DERECHO PÚBLICO Y DE LA EMPRESA	969 179100	antonio.villanueva@uclm.es	Martes de 10,00 a 14,00 HORAS, Y jueves DE 12,00 A 14,00 HORAS

2. REQUISITOS PREVIOS

Dado que en la asignatura de Derecho Administrativo II se estudian aspectos específicos del Derecho Administrativo, se recomienda haber cursado y aprobado la asignatura de Derecho Administrativo I, como parte general de esta rama del Derecho.

3. JUSTIFICACIÓN EN EL PLAN DE ESTUDIOS, RELACIÓN CON OTRAS ASIGNATURAS Y CON LA PROFESIÓN

La asignatura Derecho Administrativo II estudia una parte del Derecho Administrativo que tradicionalmente se ha venido denominando como parte especial, en cuanto se analizan ámbitos sectoriales específicos del Derecho Administrativo, como la función pública, la responsabilidad patrimonial, la expropiación forzosa, bienes públicos o la jurisdicción contencioso-administrativa, entre otros.

Como se puede observar por los temas referidos, son temas esenciales para la formación de cualquier jurista, tanto si su futuro profesional se orienta hacia el ejercicio privado de la abogacía, como a cualquiera otra de las numerosas salidas profesionales que el Grado en Derecho posee, especialmente, todas las relativas a puestos en las diferentes Administraciones Públicas, incluida la carrera judicial, al detenernos en el análisis de uno de los órdenes jurisdiccionales como el Orden Contencioso-Administrativo.

Por ello, esta asignatura supone el complemento perfecto a la asignatura de Derecho Administrativo I, la cual se dedica a las bases de esta rama del Derecho que ahora van a ser aplicadas para el conocimiento concreto de algunos ámbitos específicos de dicha rama del Derecho, además de servir también de fundamento a las optativas de este área de conocimiento que posteriormente serán cursadas en 4º curso.

Por todo lo anterior, el estudiante de Grado adquiere los conocimientos de Derecho Administrativo, tanto generales como especiales, necesarios para el ejercicio de cualquiera de las salidas profesionales que estos estudios posibilitan.

4. COMPETENCIAS DE LA TITULACIÓN QUE LA ASIGNATURA CONTRIBUYE A ALCANZAR**Competencias propias de la asignatura**

Código	Descripción
E04	Capacidad para buscar, identificar y utilizar fuentes jurídicas (legales, jurisprudenciales y doctrinales).
E08	Trabajar en el diálogo, debate, argumentación y en la propuesta de soluciones razonables en diferentes contextos.
E12	Analizar el Derecho y sus principales instituciones jurídicas públicas y privadas desde su génesis, hasta su realidad actual.
E14	Comprender el marco jurídico y fiscal que condiciona la actividad económica y empresarial.
E18	Ser capaz de valorar críticamente el marco en el que se desarrolla la acción del Estado y se definen y ejecutan las políticas públicas.
G01	Conocimiento de una segunda lengua extranjera, preferentemente el inglés, en el Nivel B1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.
G02	Conocimientos a nivel de usuario de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC).
G03	Una correcta comunicación oral y escrita.
G04	Incorporar el sentido y los principios éticos en su actividad profesional
G05	Compromiso con la cultura de la paz, los valores democráticos, los derechos humanos y los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal para las personas con discapacidad, así como las cuestiones de género.
G06	Comprensión de los problemas sociales, económicos y medioambientales
G14	Capacidad de aplicar los conocimientos a la práctica.
G15	Capacidad de localización, selección, tratamiento y gestión de la información.

5. OBJETIVOS O RESULTADOS DE APRENDIZAJE ESPERADOS**Resultados de aprendizaje propios de la asignatura****Descripción**

Identificar las formas de actuación y el procedimiento de la Administración pública y las posibilidades de participación que tiene el ciudadano.

Adquirir de las instituciones y principios básicos del Derecho Administrativo en cuanto Derecho estatal, europeo y global.

Aplicar los conocimientos adquiridos a la solución de problemas o supuestos prácticos sobre las materias del programa.

6. TEMARIO

Tema 1: EXPROPIACIÓN FORZOSA

Tema 2: RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA ADMINISTRACIÓN

Tema 3: LOS BIENES PÚBLICOS

Tema 4: EL EMPLEO PÚBLICO

Tema 5: SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Tema 6: LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA

7. ACTIVIDADES O BLOQUES DE ACTIVIDAD Y METODOLOGÍA

Actividad formativa	Metodología	Competencias relacionadas (para títulos anteriores a RD 822/2021)	ECTS	Horas	Ev	Ob	Rec	Descripción
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL]	Combinación de métodos	E04 E08 E12 E14 E18	0.8	20	S	N	N	EXPOSICIÓN POR EL PROFESOR DE LOS DIFERENTES TEMAS QUE FORMAN LA ASIGNATURA
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL]	Prácticas	E04 E08 E12 E14 E18 G01 G02 G03 G04 G05 G06 G14 G15	0.8	20	S	N	N	DESDOBLE EN DOS GRUPOS DE PRÁCTICAS. EL NÚMERO DE HORAS SE DIVIDE ENTRE AMBOS GRUPOS RESOLUCIÓN EN CLASE DE PRÁCTICAS PROPUESTAS POR EL PROFESOR
Pruebas de progreso [PRESENCIAL]	Pruebas de evaluación	E04 E08 E12 E14 E18	0.2	5	S	N	S	SE REALIZARÁN DOS PRUEBAS DE PROGRESO, ELIMINATORIAS, A LO LARGO DEL CUATRIMESTRE
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA]	Autoaprendizaje	E04 E08 E12 E14 E18	3	75	S	N	N	PREPARACIÓN DE LAS PRUEBAS DE PROGRESO
Elaboración de informes o trabajos [AUTÓNOMA]	Presentación individual de trabajos, comentarios e informes	E04 E08 E12 E14 E18 G01 G02 G03 G04 G05 G06 G14 G15	1.2	30	N	-	-	PREPARACIÓN POR EL ALUMNO/A DE LAS PRÁCTICAS QUE SERÁN ENTREGADAS AL PROFESOR Y CORREGIDAS EN CLASE
Total:			6	150				
Créditos totales de trabajo presencial: 1.8			Horas totales de trabajo presencial: 45					
Créditos totales de trabajo autónomo: 4.2			Horas totales de trabajo autónomo: 105					

Ev: Actividad formativa evaluable

Ob: Actividad formativa de superación obligatoria

Rec: Actividad formativa recuperable

8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y VALORACIONES

Sistema de evaluación	Valoraciones		Descripción
	Estudiante presencial	Estud. semipres.	
Resolución de problemas o casos	30.00%	0.00%	A lo largo del cuatrimestre, el profesor entregará a los alumnos/as un número de prácticas referidas a las materias objeto del temario que deberán ser resueltas por aquellos/as y entregadas al profesor para su corrección.
Pruebas de progreso	70.00%	100.00%	Se realizarán dos pruebas de progreso a lo largo del cuatrimestre, de carácter eliminatorio. Su valor será el 70% de la nota total de la asignatura.
Total:	100.00%	100.00%	

Criterios de evaluación de la convocatoria ordinaria:

Los alumnos/as pueden optar por un sistema de evaluación continua que consta de dos métodos de evaluación:

- primero, compuesto por dos exámenes teóricos realizados a lo largo del cuatrimestre, que tendrán carácter eliminatorio; su valor será un 70% de la nota total de la asignatura. En caso de suspender uno de ellos, se deberá realizar una prueba final con la totalidad del temario.

- segundo, los alumnos/as deberán resolver y entregar al profesor un conjunto de prácticas sobre los temas de la asignatura. Su valor será el 30% de la nota total. Sólo se sumará la calificación obtenida en las prácticas cuando se haya aprobado la teoría.

- Para poder optar a seguir la evaluación continua, se exigirá un mínimo de asistencia a clase, cuyo control será concretado por el profesor (a través de hoja de firmas, prácticas presenciales,...).

Los alumnos/as que no opten por el sistema de evaluación continua, o que no hayan asistido a clase el mínimo exigido, podrán hacer una prueba final, en la fecha de la convocatoria ordinaria, que consistirán en un examen teórico sobre la totalidad del temario y que incluirá la resolución de un supuesto práctico.

Particularidades de la convocatoria extraordinaria:

La misma sistemática de la convocatoria ordinaria.

Particularidades de la convocatoria especial de finalización:

Dadas las especiales características de esta convocatoria, los alumnos/as deberán hacer un examen teórico sobre la totalidad del temario y que incluirá la resolución de un supuesto práctico.

9. SECUENCIA DE TRABAJO, CALENDARIO, HITOS IMPORTANTES E INVERSIÓN TEMPORAL	
No asignables a temas	
Horas	Suma horas
Pruebas de progreso [PRESENCIAL][Pruebas de evaluación]	5
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA][Autoaprendizaje]	75
Elaboración de informes o trabajos [AUTÓNOMA][Presentación individual de trabajos, comentarios e informes]	30
Comentarios generales sobre la planificación: Esta planificación es orientativa y está sujeta a posibles modificaciones de las que se informará a través de la plataforma virtual moddle	
Tema 1 (de 6): EXPROPIACIÓN FORZOSA	
Actividades formativas	Horas
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Combinación de métodos]	4
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Prácticas]	4
Periodo temporal: 1ª a 3ª semana lectiva	
Grupo 30:	
Inicio del tema: 29/01/2020	Fin del tema: 13/02/2020
Tema 2 (de 6): RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA ADMINISTRACIÓN	
Actividades formativas	Horas
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Combinación de métodos]	4
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Prácticas]	4
Periodo temporal: 4ª a 6ª semana lectiva	
Grupo 30:	
Inicio del tema: 19/02/2020	Fin del tema: 05/03/2020
Tema 3 (de 6): LOS BIENES PÚBLICOS	
Actividades formativas	Horas
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Combinación de métodos]	4
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Prácticas]	4
Periodo temporal: 7ª a 9ª semana lectiva	
Grupo 30:	
Inicio del tema: 11/03/2020	Fin del tema: 26/03/2020
Comentario: Al finalizar este tema, se realizará la primera prueba de progreso.	
Tema 4 (de 6): EL EMPLEO PÚBLICO	
Actividades formativas	Horas
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Combinación de métodos]	3
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Prácticas]	3
Periodo temporal: 10ª y 11ª semana lectiva	
Grupo 30:	
Inicio del tema: 01/04/2020	Fin del tema: 16/04/2020
Tema 5 (de 6): SANCIONES ADMINISTRATIVAS	
Actividades formativas	Horas
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Combinación de métodos]	2
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Prácticas]	2
Periodo temporal: 12ª semana lectiva	
Grupo 30:	
Inicio del tema: 22/04/2020	Fin del tema: 23/04/2020
Tema 6 (de 6): LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA	
Actividades formativas	Horas
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Combinación de métodos]	3
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Prácticas]	3
Periodo temporal: 13ª a 15ª semana lectiva	
Grupo 30:	
Inicio del tema: 29/04/2020	Fin del tema: 14/05/2020
Comentario: Al finalizar este tema, se realizará, en su caso, la segunda prueba de progreso, o bien se hará coincidir con la fecha de la convocatoria ordinaria	
Actividad global	
Actividades formativas	Suma horas
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Combinación de métodos]	20
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Prácticas]	20
Pruebas de progreso [PRESENCIAL][Pruebas de evaluación]	5
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA][Autoaprendizaje]	75
Elaboración de informes o trabajos [AUTÓNOMA][Presentación individual de trabajos, comentarios e informes]	30
Total horas: 150	

10. BIBLIOGRAFÍA, RECURSOS					
Autor/es	Título/Enlace Web	Editorial	Población ISBN	Año	Descripción
Francisco Sosa Wagner (Dir.)	Comentarios a la Ley de Expropiación Forzosa	Aranzadi	Cizur Menor (Navarra)		
Leguina Villa y Sánchez Morón (Drs.)	Comentarios a la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa	Lex Nova	Valladolid		
Luis Martín Rebollo (Dir.)	Leyes Administrativas	ThomsonReuters-	Cizur Menor		

Miguel Sánchez Morón	Régimen Jurídico de los Bienes Públicos	Aranzadi Tecnos	(Navarra) Madrid	
Miguel Sánchez Morón (Dir.)	Comentarios a la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público	Lex Nova	Valladolid	
	WestLaw (Base de datos electrónica)	Aranzadi		Base de datos electrónica (acceso a través de biblioteca UCLM)
Jesús González Pérez	Responsabilidad Patrimonial de las Administraciones Públicas	Civitas	Cizur Menor (Navarra)	