UNIVERSIDAD DE CASTILLA - LA MANCHA

GUÍA DOCENTE

1. DATOS GENERALES

Asignatura: DERECHO ADMINISTRATIVO II
Código: 35314
Tipología: OBLIGATORIA
Créditos ECTS: 6
Grado: 335 - GRADO EN DERECHO (TO)
Curso académico: 2020-21
Centro: 6 - FAC. CC. JURIDICAS Y SOCIALES DE TOLEDO
Grupo(s): 42 40 41 43 44
Curso: 2
Duración: C2
Lengua principal de impartición: Español
Segunda lengua: Inglés
Uso docente de otras lenguas:
English Friendly: N
Página web:
Bilingüe: N

Profesor: **MARIA CONSUELO ALONSO GARCIA** - Grupo(s): **42 43**

Edificio/Despacho	Departamento	Teléfono	Correo electrónico	Horario de tutoría
San Pedro Mártir. 3ª planta	DERECHO PÚBLICO Y DE LA EMPRESA	5119	consuelo.alonso@uclm.es	martes y jueves, de 12 a 13¿30h. Fuera de dicho horario, previa petición de cita por correo electrónico

Profesor: **JUAN MIGUEL JIMENEZ RAMIREZ** - Grupo(s): **41**

Edificio/Despacho	Departamento	Teléfono	Correo electrónico	Horario de tutoría
	DERECHO PÚBLICO Y DE LA EMPRESA		JuanMiguel.Jimenez@uclm.es	

Profesor: **JESUS PUNZON MORALEDA** - Grupo(s): **41**

Edificio/Despacho	Departamento	Teléfono	Correo electrónico	Horario de tutoría
San Pedro Mártir, s/n	DERECHO PÚBLICO Y DE LA EMPRESA	925268800-5184	jesus.punzon@uclm.es	

Profesor: **SUSANA DE LA SIERRA MORON** - Grupo(s): **40 44**

Edificio/Despacho	Departamento	Teléfono	Correo electrónico	Horario de tutoría
3.2.3 San Pedro Mártir	DERECHO PÚBLICO Y DE LA EMPRESA	Extensión 5094	susana.sierra@uclm.es	Miércoles de 12 a 14 Jueves de 10 a 12 Jueves de 14 a 16

2. REQUISITOS PREVIOS

No se han establecido. Se presupone el conocimiento de los contenidos básicos de las asignaturas Derecho Administrativo I y Derecho Constitucional I, así como el manejo de fuentes bibliográficas referidas a ambas materias.

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

El Derecho Administrativo es la rama del ordenamiento jurídico que regula la Administración Pública, como persona jurídica, y la administración, como función constitucionalmente encomendada a aquélla.

La asignatura resulta fundamental para la formación del jurista por integrar entre sus contenidos la mayor parte de los temas esenciales del Derecho Administrativo General. Sus conexiones con el Derecho Constitucional, el Derecho Financiero y Tributario y, particularmente, el Derecho de la Unión Europea, son evidentes.

En relación con el ejercicio de la profesión, su conocimiento es imprescindible tanto para el ejercicio privado de la abogacia para, especialmente, prestar servicios como empleado público en cualquier Administración Pública o como Juez o Magistrado en el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

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.
E14	Adquirir la capacidad de asesorar jurídicamente a entidades públicas, privadas y particulares.
G03	Una correcta comunicación oral y escrita.
G04	Incorporar el sentido y los principios éticos en su actividad profesional
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

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.

Aptitud para el diálogo y el debate fundamentado sobre los problemas esenciales abordados en la asignatura.

6. TEMARIO

Tema 1: Las clases de acción administrativa

Tema 2: Los contratos del sector público

Tema 3: Los bienes públicos

Tema 4: El empleo público

Tema 5: El recurso contencioso-administrativo

7. ACTIVIDADES O BLOQUES DE ACTIVIDAD Y METODOLOGÍA

Actividad formativa	Metodología	Competencias relacionadas (para títulos anteriores a RD 822/2021)	ECTS	Horas	Ev	Ob	Descripción
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL]	Método expositivo/Lección magistral	E04 E08	0.8	20	S	S	Explicaciones teóricas básicas de los principales contenidos de cada uno de los temas que integran el programa, fomentando la participación en clase
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL]	Aprendizaje basado en problemas (ABP)	G14 G15	0.6	15	S	S	Realización de supuestos prácticos relativos a los temas que integran el programa, de carácter evaluable. HABRÁ GRUPOS DE PRÁCTICAS
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA]	Autoaprendizaje	G06	1.12	28	S	S	Estudio y preparación de cada uno de los temas
Talleres o seminarios [PRESENCIAL]	Debates	E14 G03 G04	0.32	8	S	S	Profundización en algunas de las cuestiones más relevantes de los temas que integran el programa por medio de la participación en debates con grupos diferenciados
Análisis de artículos y recensión [AUTÓNOMA]	Autoaprendizaje	E04	0.4	10	S	S	Lectura y estudio de artículos doctrinales y capítulos de libro propuestos por el profesor con el fin de adquirir competencias de análisis y comprensión y de profundizar en los contenidos de la materia
Elaboración de informes o trabajos [AUTÓNOMA]	Trabajo autónomo	E14 G03	0.72	18	S	N	Realización de un trabajo (voluntario) sobre algunos de los temas que integran el programa, que será entregado el día del examen final de conjunto
Elaboración de memorias de Prácticas [AUTÓNOMA]	Prácticas	E04 E08 E14 G03 G04 G06 G14 G15	1.96	49	S	S	Resolución, con carácter periódico, de supuestos prácticos sobre los contenidos de cada uno de los temas que integran el programa
Prueba final [PRESENCIAL]	Pruebas de evaluación	E04 E08 E14 G03 G04 G06 G14 G15	0.08	2	S	S	Prueba final de conjunto de la asignatura
		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 (Será imprescindible su superación tanto en evaluación continua como no continua)

8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y VALORACIONES

Sistema de evaluación	Evaluacion continua	Evaluación no continua*	Descripción
Examen teórico	70.00%	80.00%	Prueba final de conjunto (escrita u oral) obligatoria para todos los alumnos, sobre los temas que integran el programa
Elaboración de memorias de prácticas	20.00%	20.00%	Pruebas prácticas de conocimiento, que se irán realizando durante el curso con carácter periódico, o bien el día del examen si se opta por la evaluación no continua.
Valoración de la participación con aprovechamiento en clase	10.00%	0.00%	Se valorará la participación en clase, tanto en las sesiones teóricas como en la resolución de supuestos prácticos
Total:	**100.00%**	**100.00%**	

* *En **Evaluación no continua** se deben definir los porcentajes de evaluación según lo dispuesto en el art. 4 del Reglamento de Evaluación del Estudiante de la UCLM, que establece que debe facilitarse a los estudiantes que no puedan asistir regularmente a las actividades formativas presenciales la superación de la asignatura, teniendo derecho (art. 12.2) a ser calificado globalmente, en 2 convocatorias anuales por asignatura, una ordinaria y otra extraordinaria (evaluándose el 100% de las competencias).*

Criterios de evaluación de la convocatoria ordinaria:

Evaluación continua:

La evaluación se integrará en atención a los siguientes criterios:

1.- Prueba final de conjunto: preguntas de desarrollo y/o preguntas tipo test relacionadas con los contenidos vistos en clase, tanto en las explicaciones teóricas como en los supuestos prácticos. La prueba podrá realizarse de manera escrita u oral. Valor= 70% de la asignatura.

2.- Realización de supuestos prácticos obligatorios, de carácter evaluable. A lo largo del curso se realizarán distintas prácticas evaluables, en las que deberán resolverse en clase diferentes preguntas relativas a un supuesto práctico concreto. Valor= 20% de la calificación.

3.- Participación activa en clase y en los supuestos prácticos integrados en el curso.Se valorará con un 10% de la calificación final.

Se valorará muy positivamente la participación en las diferentes actividades organizadas por el Centro de Estudios Europeos y el Área de Derecho Administrativo relacionadas con la asignatura

Evaluación no continua:

Prueba final de conjunto de la asignatura, que podrán desarrollarse de manera oral o escrita.
Consistirá en dos partes:
Primera: planteamiento de preguntas teóricas, de desarrollo o tipo test, relacionadas con los contenidos del programa. El valor asignado será un 80% de la calificación final de la asignatura.
Segunda: planteamiento de un caso práctico, cuyo valor es el 20% de la calificación final de la asignatura.

Particularidades de la convocatoria extraordinaria:

No existen particularidades. Resultarán, por tanto, de aplicación los mismos criterios que en la convocatoria ordinaria, conservándose los resultados obtenidos en las prácticas evaluables y por participación en clase.

9. SECUENCIA DE TRABAJO, CALENDARIO, HITOS IMPORTANTES E INVERSIÓN TEMPORAL

No asignables a temas	
Horas	**Suma horas**
Talleres o seminarios [PRESENCIAL][Debates]	8
Análisis de artículos y recensión [AUTÓNOMA][Autoaprendizaje]	10
Elaboración de informes o trabajos [AUTÓNOMA][Trabajo autónomo]	18
Elaboración de memorias de Prácticas [AUTÓNOMA][Prácticas]	49
Prueba final [PRESENCIAL][Pruebas de evaluación]	2
Tema 1 (de 5): Las clases de acción administrativa	
Actividades formativas	**Horas**
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	4
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Aprendizaje basado en problemas (ABP)]	3
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA][Autoaprendizaje]	4
Tema 2 (de 5): Los contratos del sector público	
Actividades formativas	**Horas**
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	4
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Aprendizaje basado en problemas (ABP)]	3
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA][Autoaprendizaje]	7
Tema 3 (de 5): Los bienes públicos	
Actividades formativas	**Horas**
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	4
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Aprendizaje basado en problemas (ABP)]	3
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA][Autoaprendizaje]	4
Tema 4 (de 5): El empleo público	
Actividades formativas	**Horas**
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	4
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Aprendizaje basado en problemas (ABP)]	3
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA][Autoaprendizaje]	4
Tema 5 (de 5): El recurso contencioso-administrativo	
Actividades formativas	**Horas**
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	4
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Aprendizaje basado en problemas (ABP)]	3
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA][Autoaprendizaje]	4
Actividad global	
Actividades formativas	**Suma horas**
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Aprendizaje basado en problemas (ABP)]	15
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA][Autoaprendizaje]	23
Talleres o seminarios [PRESENCIAL][Debates]	8
Análisis de artículos y recensión [AUTÓNOMA][Autoaprendizaje]	10
Elaboración de informes o trabajos [AUTÓNOMA][Trabajo autónomo]	18
Elaboración de memorias de Prácticas [AUTÓNOMA][Prácticas]	49
Prueba final [PRESENCIAL][Pruebas de evaluación]	2
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	20
Total horas:	145

10. BIBLIOGRAFÍA, RECURSOS

Autor/es	Título/Enlace Web	Editorial	Población	ISBN	Año	Descripción
EDUARDO GAMERO y SEVERIANO FERNÁNDEZ RAMOS	MANUAL BÁSICO DE DERECHO ADMINISTRATIVO	TECNOS			2018	MANUAL DE REFERENCIA
JOSÉ BERMEJO VERA	DERECHO ADMINISTRATIVO PARTE ESPECIAL	THOMSON-CIVITAS			2014	EXPOSICIÓN DE LOS TEMAS DE PARTE ESPECIAL
LUIS MARTÍN REBOLLO	LEYES ADMINISTRATIVAS	THOMSON-ARANZADI			2018	CÓDIGO DE LEYES ADMINISTRATIVAS, CON IMPORTANTE ESTUDIO

MIGUEL SÁNCHEZ MORÓN	DERECHO ADMINISTRATIVO	TECNOS	2018	INTRODUCTORIO MANUAL DE REFERENCIA
	MATERIALES ELECTRÓNICOS OFRECIDOS POR EL PROFESOR			El Profesor pondrá a disposición de los alumnos matriculados en la asignatura diversos materiales (normas, sentencias, artículos doctrinales en formato electrónico, documentos de actualidad) que permitan complementar lo expuesto en clase y el contenido del Manual de referencia