



# UNIVERSIDAD DE CASTILLA - LA MANCHA

## GUÍA DOCENTE

### 1. DATOS GENERALES

<b>Asignatura:</b> DERECHO ADMINISTRATIVO II	<b>Código:</b> 35314
<b>Tipología:</b> OBLIGATORIA	<b>Créditos ECTS:</b> 6
<b>Grado:</b> D009 - DOBLE GRADO DERECHO-ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS - (CU-18)	<b>Curso académico:</b> 2020-21
<b>Centro:</b> 401 - FACULTAD CC. SOCIALES CUENCA	<b>Grupo(s):</b> 30
<b>Curso:</b> 3	<b>Duración:</b> C2
<b>Lengua principal de impartición:</b> Español	<b>Segunda lengua:</b>
<b>Uso docente de otras lenguas:</b>	<b>English Friendly:</b> N
<b>Página web:</b>	<b>Bilingüe:</b> 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	lunes de 10,00 a 14,00 horas viernes de 10,00 a 12,00 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
CE04	Capacidad para buscar, identificar y utilizar fuentes jurídicas (legales, jurisprudenciales y doctrinales).
CE08	Trabajar en el diálogo, debate, argumentación y en la propuesta de soluciones razonables en diferentes contextos.
CE12	Analizar el Derecho y sus principales instituciones jurídicas públicas y privadas desde su génesis, hasta su realidad actual.
CE14	Adquirir la capacidad de asesorar jurídicamente a entidades públicas, privadas y particulares.
CE18	Ser capaz de valorar críticamente el marco en el que se desarrolla la acción del Estado y se definen y ejecutan las políticas públicas.
CG01	Conocimiento de una segunda lengua extranjera, preferentemente el inglés, en el Nivel B1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.
CG02	Conocimientos a nivel de usuario de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC).
CG03	Una correcta comunicación oral y escrita.
CG04	Incorporar el sentido y los principios éticos en su actividad profesional
CG05	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.
CG06	Comprensión de los problemas sociales, económicos y medioambientales
CG14	Capacidad de aplicar los conocimientos a la práctica.
CG15	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.

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

## 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	ECTS	Horas	Ev	Ob	Descripción
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL]	Combinación de métodos		0.8	20	S	N	EXPOSICIÓN POR EL PROFESOR DE LOS DIFERENTES TEMAS QUE FORMAN LA ASIGNATURA
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL]	Prácticas		0.8	20	S	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		0.2	5	S	N	SE REALIZARÁN DOS PRUEBAS DE PROGRESO, ELIMINATORIAS, A LO LARGO DEL CUATRIMESTRE
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA]	Autoaprendizaje		3	75	S	N	PREPARACIÓN DE LAS PRUEBAS DE PROGRESO
Elaboración de informes o trabajos [AUTÓNOMA]	Presentación individual de trabajos, comentarios e informes		1.2	30	S	S	PREPARACIÓN POR EL ALUMNO/A DE LAS PRÁCTICAS QUE SERÁN ENTREGADAS AL PROFESOR Y CORREGIDAS EN CLASE
<b>Total:</b>			<b>6</b>	<b>150</b>			
<b>Créditos totales de trabajo presencial: 1.8</b>							<b>Horas totales de trabajo presencial: 45</b>
<b>Créditos totales de trabajo autónomo: 4.2</b>							<b>Horas totales de trabajo autónomo: 105</b>

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	Evaluación continua	Evaluación no continua*	Descripción
Pruebas de progreso	70.00%	70.00%	En el caso de evaluación continua, se realizará una prueba de progreso a lo largo del cuatrimestre, de carácter eliminatorio. En el caso de aprobar la prueba de progreso, en la convocatoria ordinaria sólo hay que examinarse de la parte no evaluada en la prueba de progreso. En el supuesto de evaluación no continua, en el examen de la convocatoria ordinaria habrá una parte teórica, que equivale al 70% de la calificación de la asignatura.
Resolución de problemas o casos	30.00%	30.00%	En caso de evaluación continua, 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. Si el alumno, una vez valoradas todas las prácticas en su conjunto, no alcanza el aprobado en esta parte, deberá realizar una práctica en el examen de la convocatoria ordinaria, y en su caso, en la convocatoria extraordinaria, para poder recuperar esta parte. En todo caso, sólo se sumará la parte práctica si se aprueba la parte teórica. En caso de evaluación no continua, en el examen de la convocatoria ordinaria y, en su caso, extraordinaria, el alumno deberá realizar una práctica que equivale al 30% del valor de la asignatura, si bien sólo se sumará la nota de la práctica si se aprueba la parte teórica.
<b>Total:</b>	<b>100.00%</b>	<b>100.00%</b>	

\* En **Evaluación no continua** se deben definir los porcentajes de evaluación según lo dispuesto en el art. 6 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. 13.2) 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:

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: una prueba de progreso, con carácter eliminatorio cuando se

aprueba la misma, y el examen de la convocatoria ordinaria (que incluirá todo o parte del programa en función de haber aprobado o no la prueba de progreso); su valor será un 70% de la nota total de la asignatura. En caso de suspender uno de ellos, se deberá presentar a la convocatoria extraordinaria con todo el 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.

En el caso de suspender la parte teórica en la convocatoria ordinaria, se podrá optar, con carácter previo, por mantener, para la convocatoria extraordinaria, la nota obtenida en la parte práctica o bien hacer una práctica en el examen de la convocatoria extraordinaria.

Si el alumno, una vez valoradas todas las prácticas en su conjunto, no alcanza el aprobado en esta parte, deberá realizar una práctica en el examen de la convocatoria ordinaria, y en su caso, en la convocatoria extraordinaria, para poder recuperar esta parte.

- 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,...).

#### Evaluación no continua:

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, con los porcentajes antes aludidos. Sólo se sumará el valor de las prácticas cuando se ha aprobado la parte teórica.

#### Particularidades de la convocatoria extraordinaria:

La misma sistemática de la convocatoria ordinaria. La única excepción es lo referido a la parte práctica, en la que los alumnos, con carácter previo a la convocatoria, podrán optar por mantener la nota obtenida en las prácticas realizadas en clase en el caso de haber aprobado esa parte, o recuperar dichas prácticas con la realización de una práctica en el examen de la convocatoria extraordinaria. En todo caso, sólo se sumará la nota obtenida en la práctica cuando se haya aprobado la parte teórica.

#### 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.

El porcentaje de valoración será un 70% la teoría, y un 30% la práctica, si bien sólo se sumará la nota de la práctica si se aprueba la parte teórica.

9. SECUENCIA DE TRABAJO, CALENDARIO, HITOS IMPORTANTES E INVERSIÓN TEMPORAL	
<b>No asignables a temas</b>	
<b>Horas</b>	<b>Suma horas</b>
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
<b>Comentarios generales sobre la planificación:</b> Esta planificación es orientativa y está sujeta a posibles modificaciones imprevistas de las que se informará a través de la plataforma virtual moodle	
<b>Tema 1 (de 6): EXPROPIACIÓN FORZOSA</b>	
<b>Actividades formativas</b>	<b>Horas</b>
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Combinación de métodos]	4
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Prácticas]	4
<b>Periodo temporal:</b> 1ª a 3ª semana lectiva	
Grupo 30:	
<b>Inicio del tema:</b> 03-02-2021	<b>Fin del tema:</b> 17-02-2021
<b>Tema 2 (de 6): RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA ADMINISTRACIÓN</b>	
<b>Actividades formativas</b>	<b>Horas</b>
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Combinación de métodos]	4
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Prácticas]	4
<b>Periodo temporal:</b> 3ª a 6ª semana lectiva	
Grupo 30:	
<b>Inicio del tema:</b> 18-02-2021	<b>Fin del tema:</b> 11-03-2021
<b>Tema 3 (de 6): LOS BIENES PÚBLICOS</b>	
<b>Actividades formativas</b>	<b>Horas</b>
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Combinación de métodos]	4
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Prácticas]	4
<b>Periodo temporal:</b> 7ª a 10ª semana lectiva	
Grupo 30:	
<b>Inicio del tema:</b> 17-03-2021	<b>Fin del tema:</b> 15-04-2021
<b>Comentario:</b> Al finalizar este tema, se realizará la primera prueba de progreso.	
<b>Tema 4 (de 6): EL EMPLEO PÚBLICO</b>	
<b>Actividades formativas</b>	<b>Horas</b>
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Combinación de métodos]	3
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Prácticas]	3
<b>Periodo temporal:</b> 11ª y 12ª semana lectiva	
Grupo 30:	
<b>Inicio del tema:</b> 20-04-2021	<b>Fin del tema:</b> 28-04-2021
<b>Tema 5 (de 6): SANCIONES ADMINISTRATIVAS</b>	
<b>Actividades formativas</b>	<b>Horas</b>
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Combinación de métodos]	2
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Prácticas]	2
<b>Periodo temporal:</b> 13ª semana lectiva	
Grupo 30:	
<b>Inicio del tema:</b> 05-05-2021	<b>Fin del tema:</b> 06-05-2021
<b>Tema 6 (de 6): LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA</b>	
<b>Actividades formativas</b>	<b>Horas</b>

Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Combinación de métodos]	3
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Prácticas]	3
<b>Periodo temporal:</b> 14ª a 15ª semana lectiva	
Grupo 30:	
<b>Inicio del tema:</b> 12-05-2021	<b>Fin del tema:</b> 20-05-2021
<b>Actividad global</b>	
<b>Actividades formativas</b>	<b>Suma horas</b>
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
	<b>Total horas: 150</b>

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)		
Jesús González Pérez	Responsabilidad Patrimonial de las Administraciones Públicas	Civitas	Cizur Menor (Navarra)		
Leguina Villa y Sánchez Morón (Dir.)	Comentarios a la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa	Lex Nova	Valladolid		
Luis Martín Rebollo (Dir.)	Leyes Administrativas	ThomsonReuters-Aranzadi	Cizur Menor (Navarra)		
Miguel Sánchez Morón	Régimen Jurídico de los Bienes Públicos	Tecnos	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)