

**1. DATOS GENERALES****Asignatura:** DERECHO ADMINISTRATIVO II**Tipología:** OBLIGATORIA**Grado:** 335 - GRADO EN DERECHO (TO)**Centro:** 6 - FAC. CC. JURIDICAS Y SOCIALES DE TOLEDO**Curso:** 2**Lengua principal de impartición:** Español**Uso docente de otras lenguas:****Página web:****Código:** 35314**Créditos ECTS:** 6**Curso académico:** 2018-19**Grupo(s):** 40 41 42**Duración:** C2**Segunda lengua:****English Friendly:** N**Bilingüe:** N**Profesor:** MARIA CONSUELO ALONSO GARCIA - Grupo(s): 42

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	

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): 40

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	

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 abogacía 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.

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: Las formas de acción administrativa**

Tema 2: Los contratos del sector público

Tema 3: Los bienes públicos

Tema 4: El recurso contencioso-administrativo

Tema 5: El empleo público

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	G03 G04 G06	1.2	30	S	S	S	El profesor expondrá, mediante diapositivas, los conceptos mínimos que el alumno ha de aprender, explicando los mismos, tratando de que los mismos sean asequibles al alumno
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL]	Aprendizaje basado en problemas (ABP)	E08 G03 G14	0.6	15	S	S	N	Se trata del estudio por parte del alumno, de manera individual, de un supuesto práctico que luego se debatirá y se pondrá en común en clase
Análisis de artículos y recensión [AUTÓNOMA]	Lectura de artículos científicos y preparación de recensiones	G15	1.4	35	N	-	-	Necesaria para preparar el temario de la asignatura. Se trata de un trabajo individual del alumno, aunque las lecturas las recomendará el profesor.
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA]	Trabajo autónomo	E08	1.4	35	S	S	S	Horas de estudio individual del alumno para la preparación de las pruebas de conocimiento teóricas y prácticas
Elaboración de informes o trabajos [AUTÓNOMA]	Trabajo autónomo	E04 E14 G04 G06	1.4	35	S	N	S	Trabajo del alumno para elaborar los casos prácticos (examen de normativa, bibliografía, jurisprudencia, etc).
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%	Consiste en la resolución de los supuestos prácticos o casos relacionados con las temáticas que se abordan en la materia.
Examen teórico	70.00%	0.00%	Consiste en la correcta contestación a preguntas y cuestiones teóricas relacionadas con el temario.
Total:	100.00%	0.00%	

Criterios de evaluación de la convocatoria ordinaria:

PRUEBA TEORICO-PRACTICA: Para los alumnos que hubieran superado todas las prácticas realizadas durante el curso, consistirá en la contestación por escrito a preguntas teóricas. Para aquellos alumnos que no las hubieran superado, consistirá en la contestación por escrito a preguntas teóricas y en la resolución de un caso práctico. En ambos casos la valoración será de 70%-30% respectivamente.

Particularidades de la convocatoria extraordinaria:

PRUEBA TEORICO-PRACTICA: Consistirá en la contestación por escrito a preguntas teóricas, cuyo valor es del 70% de la calificación, y en la resolución de un caso práctico, cuyo valor es del 30% de la calificación. Los alumnos que hubieran superado todas las prácticas hechas durante el curso estarán exentos de la realización del caso práctico, conservando la calificación obtenida en aquellas.

Particularidades de la convocatoria especial de finalización:

PRUEBA TEORICO-PRÁCTICA: Consistirá en la contestación por escrito a preguntas teóricas, cuyo valor es del 70% de la calificación, y en la resolución de un caso práctico, cuyo valor es del 30% de la calificación.

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

No asignables a temas	
Horas	Suma horas
Tema 1 (de 5): Las formas de acción administrativa	
Actividades formativas	Horas
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Combinación de métodos]	6
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Aprendizaje basado en problemas (ABP)]	2
Análisis de artículos y recensión [AUTÓNOMA][Lectura de artículos científicos y preparación de recensiones]	6
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA][Trabajo autónomo]	6
Elaboración de informes o trabajos [AUTÓNOMA][Trabajo autónomo]	6

Periodo temporal: 2 semanas	
Tema 2 (de 5): Los contratos del sector público	
Actividades formativas	Horas
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Combinación de métodos]	4
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Aprendizaje basado en problemas (ABP)]	2
Análisis de artículos y recensión [AUTÓNOMA][Lectura de artículos científicos y preparación de recensiones]	6
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA][Trabajo autónomo]	6
Elaboración de informes o trabajos [AUTÓNOMA][Trabajo autónomo]	6
Periodo temporal: 2 semanas	
Tema 3 (de 5): Los bienes públicos	
Actividades formativas	Horas
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Combinación de métodos]	4
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Aprendizaje basado en problemas (ABP)]	1
Análisis de artículos y recensión [AUTÓNOMA][Lectura de artículos científicos y preparación de recensiones]	4
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA][Trabajo autónomo]	4
Elaboración de informes o trabajos [AUTÓNOMA][Trabajo autónomo]	4
Periodo temporal: 2 semanas	
Tema 4 (de 5): El recurso contencioso-administrativo	
Actividades formativas	Horas
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Combinación de métodos]	4
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Aprendizaje basado en problemas (ABP)]	2
Análisis de artículos y recensión [AUTÓNOMA][Lectura de artículos científicos y preparación de recensiones]	4
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA][Trabajo autónomo]	4
Elaboración de informes o trabajos [AUTÓNOMA][Trabajo autónomo]	4
Periodo temporal: 2 semanas	
Tema 5 (de 5): El empleo público	
Actividades formativas	Horas
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Combinación de métodos]	2
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Aprendizaje basado en problemas (ABP)]	4
Análisis de artículos y recensión [AUTÓNOMA][Lectura de artículos científicos y preparación de recensiones]	4
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA][Trabajo autónomo]	4
Elaboración de informes o trabajos [AUTÓNOMA][Trabajo autónomo]	4
Periodo temporal: 3 semanas	
Actividad global	
Actividades formativas	Suma horas
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Combinación de métodos]	20
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Aprendizaje basado en problemas (ABP)]	11
Análisis de artículos y recensión [AUTÓNOMA][Lectura de artículos científicos y preparación de recensiones]	24
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA][Trabajo autónomo]	24
Elaboración de informes o trabajos [AUTÓNOMA][Trabajo autónomo]	24
Total horas: 103	

10. BIBLIOGRAFÍA, RECURSOS					
Autor/es	Título/Enlace Web	Editorial	Población ISBN	Año	Descripción
Bermejo Vera, José	Derecho administrativo Parte especial	Civitas	Madrid	2014	Completo análisis de los temas sectoriales más importantes para la asignatura
Martin Rebollo, Luis	Leyes administrativas	Thomson-Aranzadi	Cizur Menor (Navarra)	2018	Compendio comentado de la legislación administrativa básica
Sanchez Morón, Miguel	Derecho administrativo	Tecnos	Madrid	2018	Completo tratado de la asignatura
EDUARDO GAMERO y SEVERIANO FERNÁNDEZ	MANUAL BÁSICO DE DERECHO ADMINISTRATIVO	TECNOS		2018	