

GUÍA DOCENTE DERECHO ADMINISTRATIVO II

**GRADO EN DERECHO
(SEMIPRESENCIAL)**

CURSO 2019-20

DERECHO ADMINISTRATIVO II

IA. Identificación de la Asignatura	
Tipo	OBLIGATORIA
Período de impartición	Segundo curso, Primer semestre
Nº de créditos	4.5
Idioma en el que se imparte	Castellano

IB. Organización de la asignatura	
Departamento	Derecho público
Responsable	Sergio García Magariño
Área de conocimiento	Derecho Administrativo

IC. Datos del profesorado titular
Profesor. Zaragoza Ivars, Francisco Localización: CAMPUS MADRID CENTRO - José Picón, 7 Correo: profesoronline@cedeu.es Teléfono: 91 7254439 Horario de tutorías: martes y jueves de 11 a 12.30 previa confirmación con el docente.

IIA. Presentación (Objetivos de la asignatura)
<p>Esta asignatura pretende ofrecer a los alumnos conocimientos básicos en Derecho Administrativo para el ejercicio de la profesión que, además, aportan competencias de carácter transversal a todas las titulaciones de la Universidad Rey Juan Carlos, aunque orientadas a la titulación que nos ocupa.</p> <p>Tiene como objetivos fundamentales:</p> <ul style="list-style-type: none">- Aprender a distinguir y utilizar correctamente las diferentes técnicas jurídicas que las Administraciones Públicas utilizan en el desarrollo de sus actividades.- Estudiar los principios jurídicos de organización y la organización de las Administraciones Públicas en España.- Estudiar la legislación de contratos del sector público.- Estudiar el régimen de los bienes públicos

DERECHO ADMINISTRATIVO II

II.B Resultados de Aprendizaje
<p>RAM1: Aprender a identificar y manejar las fuentes e instituciones administrativas.</p> <p>RAM2: Familiarizarse con las diversas técnicas jurídicas que las Administraciones usan en el desarrollo de su actividad.</p> <p>RAM3: Comprender y aplicar el régimen jurídico del Sector público.</p> <p>RAM4: Dominar la contratación con la Administración.</p>

III. Competencias Básicas y Generales
<p>Competencias Generales</p> <p>CG01. Capacidad de análisis y síntesis.</p> <p>CG02. Capacidad de organización y planificación.</p> <p>CG03. Comunicación oral y escrita en lengua nativa.</p> <p>CG05. Conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio.</p> <p>CG07. Resolución de problemas.</p> <p>CG08. Capacidad de decisión.</p> <p>CG13. Razonamiento crítico.</p> <p>CG20. Motivación por la calidad.</p>
<p>Competencias específicas</p> <p>CE04. Que los estudiantes conozcan y dominen el marco normativo regulador de las relaciones y de las instituciones jurídico-públicas nacionales e internacionales.</p>

IV. Actividades Formativas			
Tipo	Contenido	HORAS	PRESEN.
AF1. Preparación de contenidos teóricos	Búsqueda, selección, análisis y comentario de doctrina, jurisprudencia y legislación. Lecturas recomendadas y otros.	30	0%
AF2. Trabajos individuales	Resolución de casos prácticos o elaboración de informes acerca de un tema propuesto por el profesor. Esta actividad puede complementarse mediante la exposición oral en la Plataforma Virtual (p. ej., mediante videoconferencia) del trabajo desarrollado.	15	0%
AF3. Trabajos colectivos	Elaboración de informes, realizados por grupos de alumnos, acerca de temas propuestos por el profesor o elegidos por los alumnos. Esta actividad puede complementarse mediante la exposición oral	37.5	0%

DERECHO ADMINISTRATIVO II

	en la Plataforma Virtual (p. ej., mediante videoconferencia) del trabajo desarrollado.		
AF4. Debate y Crítica constructiva	Debates y crítica constructiva acerca de aspectos de actualidad relacionados con la temática de las asignaturas a través de los recursos on line (chats, blogs, etc.). El tema será propuesto por el profesor que actuará como moderador del debate fomentando la participación de los alumnos e incentivará la aparición de diferentes perspectivas y puntos de vista orientando al conjunto de los alumnos hacia la participación y la crítica de las diferentes opiniones fundamentando los hechos en los conocimientos adquiridos con las clases.	7.5	0%
AF5. Tutorías académicas	Los alumnos se comunicarán regularmente con el profesor para que éste pueda orientarles y guiarles en el proceso de adquisición de las competencias. Cuando el alumno lo desee y pueda desplazarse, las tutorías serán presenciales.	15	100%
AF6. Asistencia a seminarios	Asistencia a seminarios, jornadas o conferencias sobre temas relacionados con las materias del área de conocimiento	7.5	0%
AF7 Sesiones presenciales de complemento y refuerzo formativo	Se impartirán distintas sesiones de complemento para formar y comunicar las habilidades y destrezas que deban adquirirse.	10	100%

V. Metodologías docentes	
Tipo	Contenido
MD1. Clases Teóricas on line	Mediante exposiciones teóricas on line se presentarán y explicarán los conocimientos básicos que deben adquirirse en las asignaturas, suscitando el debate y guiando el estudio de los mismos.
MD2. Clases Prácticas on line	Desarrollo de habilidades y destrezas relacionadas con los contenidos teóricos de cada materia.

DERECHO ADMINISTRATIVO II

MD3. Tutorías	Intercambio de ideas y resolución de dudas con el profesor correspondiente sobre los contenidos de cada asignatura y la realización de los trabajos prácticos. Podrán ser presenciales cuando el alumno lo desee y pueda desplazarse y, sino, serán on line.
---------------	--

VI. Sistema de Evaluación, ponderación y descripción de las pruebas

Evaluación Ordinaria:

La distribución y características de las pruebas de evaluación son las que se describen en el apartado VI.A. *Sistema de evaluación* que se encuentra a continuación.

Para poder superar la Evaluación Ordinaria, los alumnos deben haber presentado y superado obligatoriamente las pruebas acumulativas liberatorias (2 y 3) y superado la prueba evaluatoria final (4) propuesta por el docente de la asignatura. Para superar la evaluación final de la asignatura, es condición obligatoria que la calificación media final de todas las pruebas acumulativas individuales (2, 3 y 4, por separado), sea igual o superior a 5.0 puntos en una escala de 0.0 a 10.0 puntos.

Los alumnos que no superen la prueba escrita final correspondiente a la Evaluación Ordinaria, no se hayan presentado a la evaluación de la convocatoria reseñada o no hayan entregado y superado o igualado la calificación media de 5.0 puntos, en una escala de 0.0 a 10.0 puntos, en las entregas de las pruebas acumulativas liberatorias (2 y 3), deberán realizar y superar la prueba correspondiente a la Evaluación Extraordinaria para verificar la adquisición de las competencias establecidas en esta guía.

Evaluación Extraordinaria:

Los alumnos que no consigan superar la Evaluación Ordinaria, o no se hayan presentado, serán objeto de la realización de una Evaluación Extraordinaria (reevaluación) para verificar la adquisición de las competencias establecidas en esta guía. Los criterios aplicables se encuentran en el siguiente apartado VI.B. Dado el caso, los alumnos podrán encontrarse en las siguientes situaciones:

Caso 1: En el caso de haber entregado las pruebas acumulativas liberatorias (2 y 3) requeridas en la Convocatoria Ordinaria y que la calificación de cada una de ellas sea igual o superior a 5.0 puntos, en una escala de 0.0 a 10.0 puntos, pero no haber superado o no haberse presentado a la prueba final liberatoria (5) en Convocatoria Ordinaria, los alumnos deberán realizar prueba final liberatoria (4) de la Evaluación Extraordinaria, en la que tendrán que obtener una calificación igual o superior a 5.0 puntos, en una escala de 0.0 a 10.0 puntos, para que ponderen con la calificación de las pruebas acumulativas ya realizadas.

DERECHO ADMINISTRATIVO II

Caso 2: En el caso de haber superado la prueba liberatoria final (4) en la Convocatoria Ordinaria con una calificación final mayor de 5.0 en una escala de 0.0 a 10.0 puntos, pero no haber superado las pruebas acumulativas liberatorias (2 y 3) en la Convocatoria Ordinaria, desde dirección académica se plantearán nuevas pruebas 2 y 3 en un apartado específico de la plataforma denominado “*CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA*”, tras la convocatoria Ordinaria, que el alumno deberá entregar, en la fecha límite que se indique en la plataforma y que se comunicará mediante un aviso en la plataforma del Campus Virtual. Para que la asignatura quede superada, las pruebas entregadas (2 y 3) deberán obtener, de forma individual (2 y 3 por separado), una calificación superior a 5.0 en una escala de 0.0 a 10.0 puntos.

Caso 3: En el caso de que el alumno no haya entregado o no haya superado las pruebas acumulativas en la Evaluación Ordinaria (2, 3 y 4), deberá presentar y superar cada una de las pruebas acumulativas (2 y 3) con una calificación igual o superior a 5.0 puntos, en una escala de 0.0 a 10.0 puntos y superar la prueba final liberatoria (4) con una calificación igual o superior a 5.0 puntos en una escala de 0.0 a 10.0 puntos. Estas pruebas acumulativas (2 y 3) estarán disponibles en el campus virtual tras el periodo de Evaluación Ordinaria y serán facilitadas desde dirección académica. Tendrán que ser entregadas en las fechas habilitadas para ello en la plataforma del Campus Virtual.

Si tras la realización de la Evaluación Extraordinaria, el alumno no supera el 5,0 en todas las pruebas acumulativas liberatorias (2, 3 y 4), la asignatura quedará finalmente como suspenso, calificada con el menor valor obtenido en las pruebas realizadas en las dos convocatorias.

VI. A Criterios aplicables a la evaluación ordinaria

VI. A. Sistema de evaluación	Tipo [1] Criterios aplicables a la evaluación continua (convocatoria ordinaria)		Ponderación	Periodo
Prueba 1:	Acumulativa			
Entrega y realización de todas las actividades participativas y/o trabajos individuales o grupales en el aula (cuestionarios, foros, debates, pruebas, resolución de casos y trabajos, etc.), incluyendo exposiciones individuales del alumno.		No Reevaluable	10%	Durante el Curso o Semestre
Prueba 2:	Acumulativa			
Realización y evaluación de los cuestionarios y	Liberatoria: puntuación mínima	Reevaluable (podrá	15%	Durante el Curso o

DERECHO ADMINISTRATIVO II

actividades prácticas dentro del campus virtual (comentarios de texto o artículos, foros, debates,..).	5.0 (de 1 a 10). Serán necesarios un mínimo de 10 cuestionarios para que esta calificación pondere respecto de la final.	evaluarse en la convocatoria extraordinaria).		Semestre
Prueba 3:	Acumulativa			
Presentación y evaluación de trabajos en el campus virtual.	Liberatoria: puntuación mínima 5.0 (de 1 a 10). Para superar este criterio, la media ponderada deberá ser superior a 5.0.	Reevaluable (podrá evaluarse en la convocatoria extraordinaria).	15%	Durante el Curso o Semestre
Prueba 4:	Acumulativa			
Examen final presencial con preguntas que podrán ser cortas y/o tipo test, y/o a desarrollar, etc.	Liberatoria: puntuación mínima 5.0 (de 1 a 10).	Reevaluable (podrá evaluarse en la convocatoria extraordinaria).	60%	Al final del Curso o Semestre
TOTAL			100%	

VI. B Criterios aplicables a la evaluación extraordinaria				
VI. B. Sistema de evaluación	Tipo [2] Criterios aplicables a la evaluación extraordinaria (convocatoria extraordinaria)	Ponderación	Periodo	
Prueba 1:	Acumulativa			
Entrega y realización de todas las actividades participativas y/o trabajos individuales o grupales en el aula (cuestionarios, foros, debates, pruebas, resolución de casos y trabajos, etc.), incluyendo exposiciones individuales del alumno.		No Reevaluable.	10%	Durante el Curso o Semestre
Prueba 2:	Acumulativa			

DERECHO ADMINISTRATIVO II

Realización y evaluación de los cuestionarios y actividades prácticas dentro del campus virtual (comentarios de texto o artículos, foros, debates,..).	Liberatoria: puntuación mínima 5.0 (de 1 a 10). Serán necesarios un mínimo de 10 cuestionarios para que esta calificación pondere respecto de la final.	No Reevaluable.	15%	Durante el Curso o Semestre
Prueba 3:	Acumulativa			
Presentación y evaluación de trabajos en el campus virtual.	Liberatoria: puntuación mínima 5.0 (de 1 a 10). El profesor planteará un único trabajo que deberá ser superado.	No Reevaluable.	15%	Durante el Curso o Semestre
Prueba 4:	Acumulativa			
Examen final presencial con preguntas que podrán ser cortas y/o tipo test, y/o a desarrollar, etc.	Liberatoria: puntuación mínima 5.0 (de 1 a 10).	No Reevaluable.	60%	Al final del Curso o Semestre
TOTAL			100%	

VII. A. Programa de la asignatura

- Unid. 1 Régimen jurídico y tipología de contratos.
- Unid. 2 Elementos y procedimiento de contratación.
- Unid. 3 Régimen jurídico de los bienes públicos.
- Unid. 4 Adquisición y uso de bienes públicos.
- Unid. 5 Clases de empleados públicos y su contratación.

VIII. Bibliografía

- Sánchez-Bayón, A.: *Derecho Administrativo I: revisión de fundamentos tras la globalización*, Madrid: BUCEDEU/Delta Publicaciones.
- Alonso, C.L.: *Derecho Público*, Valencia: Tirant Lo Blanch (última ed.).
- García de Enterría, E., Fernández, T.R.: *Curso de Derecho Administrativo I*, Madrid: Civitas (última ed.).

DERECHO ADMINISTRATIVO II

Morell, L.: *Curso de Derecho Administrativo* (2 vols.), Pamplona: Aranzadi (última ed.).

Parada, R.: *Concepto y fuentes de Derecho Administrativo*, Madrid: Marcial Pons (última ed.).

Parada, R.: *-Derecho de la Función Pública*, Madrid: Open Ed. (última ed.).

Es reseñable que el material que se pone a disposición en el Campus Virtual tiene como objetivo ayudar a los alumnos en el estudio del programa de la asignatura, facilitándoles criterios o propuestas que, en todo caso, no sustituyen a las lecturas y actividades recomendadas en la guía docente.

El desarrollo del temario se realiza partiendo de que la función de un profesor universitario no es dar pautas que limiten la autonomía del alumno sino, muy al contrario, proporcionar elementos a los alumnos que puedan ser útiles para ampliar sus particulares visiones del asunto o tema a estudiar, hacer propuestas para el estudio y análisis basadas en el previo conocimiento del profesor sirviendo así de guía.

El material facilitado es complementario y, en ningún caso sustituye, a las referencias normativas y académicas reflejadas en la guía docente.