

Facultad de Derecho

GUÍA DOCENTE DE LA ASIGNATURA

G460 - Derecho Administrativo II

Doble Grado en Derecho y Administración y Dirección de Empresas
Obligatoria. Curso 2

Grado en Derecho
Obligatoria. Curso 2

Curso Académico 2024-2025

1. DATOS IDENTIFICATIVOS

Título/s	Doble Grado en Derecho y Administración y Dirección de Empresas Grado en Derecho			Tipología y Curso	Obligatoria. Curso 2 Obligatoria. Curso 2
Centro	Facultad de Derecho				
Módulo / materia	MATERIA DERECHO ADMINISTRATIVO				
Código y denominación	G460 - Derecho Administrativo II				
Créditos ECTS	6	Cuatrimestre	Cuatrimestral (2)		
Web					
Idioma de impartición	Español	English friendly	No	Forma de impartición	Presencial

Departamento	DPTO. DERECHO PUBLICO				
Profesor responsable	FRANCISCO JAVIER BARCELONA LLOP				
E-mail	javier.barcelona@unican.es				
Número despacho	Edificio de las Facultades de Derecho y Ciencias Económicas y Empresariales. Planta: + 1. DESPACHO (D107)				
Otros profesores	DAVID ANTONIO CUESTA BARCENA FEDERICA COSTAGLIOLA				

2. CONOCIMIENTOS PREVIOS

Para la adecuada comprensión de la Asignatura es más que conveniente haber superado las Asignaturas Introducción al Derecho Administrativo y Derecho Administrativo I. Derecho Administrativo II es la continuación de las mismas y comparte con ellas las cuestiones fundamentales (fuentes del Derecho, organización administrativa, actos y procedimiento administrativo, el proceso contencioso-administrativo).

En muchas ocasiones, la materia propia de Derecho Administrativo II supone la aplicación de tales cuestiones, que lógicamente se darán por sabidas en las explicaciones y demás actividades docentes. Ningún alumno podrá aducir que, por la razón que sea, desconoce las materias propias de la Introducción al Derecho Administrativo y de Derecho Administrativo I que aparecen a lo largo de las materias propias de Derecho Administrativo II.

3. COMPETENCIAS GENÉRICAS Y ESPECÍFICAS DEL PLAN DE ESTUDIOS TRABAJADAS

Competencias Genéricas

Razonamiento crítico y creativo. El alumnado sabrá desarrollar sus propias valoraciones a partir de una reflexión sistemática sobre los fundamentos en los que se asientan las ideas, juicios y acciones, y las consecuencias de las acciones propias y ajenas. Igualmente, sabrá desarrollar de modo sistemático enfoques originales en la realización de las tareas y proyectos académicos y profesionales.

Capacidad de abstracción, análisis, síntesis y resolución de problemas. El alumno utilizará conceptos para identificar, describir y definir realidades complejas y sabrá distinguir las partes de un todo hasta llegar a conocer sus principios significativos y establecer relaciones con elementos externos a la situación planteada para proponer una resolución de forma efectiva.

Capacidad de organización y gestión de la información. El alumnado determinará eficazmente los objetivos, prioridades, métodos y controles para desempeñar tareas mediante la planificación de las actividades con los plazos y medios disponibles, y sabrá estructurar, recoger, procesar y obtener resultados de una información dada.

Competencias Específicas

Conseguir la percepción del carácter unitario del ordenamiento jurídico y de la necesaria visión interdisciplinaria de los problemas jurídicos

Capacidad para utilizar los principios y valores constitucionales como herramienta de trabajo en la interpretación del ordenamiento jurídico

Capacidad para el manejo de fuentes jurídicas (legales, jurisprudenciales y doctrinales)

3.1 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- Conocimiento de las instituciones jurídico-administrativas sobre las que versa, a partir del dominio de las materias estudiadas en Introducción al Derecho Administrativo y Derecho Administrativo I.

- Comprensión de las técnicas e instituciones a través de las cuales actúan las Administraciones públicas y de las diversas formas mediante las que éstas inciden en el ámbito jurídico de los ciudadanos.

4. OBJETIVOS

Ser capaz de exponer, tanto de forma oral como escrita, conceptos e ideas con rigor y sistemática.

Ser capaz de analizar casos concretos a partir de los conceptos e ideas generales.

Ser capaz de resolver casos concretos mediante la selección, aplicación e interpretación de normas jurídicas.

Conocer los principios que inspiran las normas, así como su contexto histórico e institucional.

5. MODALIDADES ORGANIZATIVAS Y MÉTODOS DOCENTES	
ACTIVIDADES	HORAS DE LA ASIGNATURA
ACTIVIDADES PRESENCIALES	
HORAS DE CLASE (A)	
- Teoría (TE)	39
- Prácticas en Aula (PA)	21
- Prácticas de Laboratorio Experimental(PLE)	
- Prácticas de Laboratorio en Ordenador (PLO)	
- Prácticas Clínicas (CL)	
Subtotal horas de clase	60
ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO (B)	
- Tutorías (TU)	7
- Evaluación (EV)	8
Subtotal actividades de seguimiento	15
Total actividades presenciales (A+B)	75
ACTIVIDADES NO PRESENCIALES	
Trabajo en grupo (TG)	50
Trabajo autónomo (TA)	25
Tutorías No Presenciales (TU-NP)	
Evaluación No Presencial (EV-NP)	
Total actividades no presenciales	75
HORAS TOTALES	150

6. ORGANIZACIÓN DOCENTE

CONTENIDOS		TE	PA	PLE	PLO	CL	TU	EV	TG	TA	TU- NP	EV- NP	Semana
1	<p>EL PROCESO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO (2).</p> <p>LECCIÓN 1. LOS RECURSOS CONTRA LAS SENTENCIAS CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVAS. 1.1.Planteamiento general y clases de recursos–. 1.2. El recurso de apelación. Sentencias recurribles en apelación. Tramitación del recurso.– 1.3. El recurso de casación. Sentencias recurribles en casación. El interés casacional objetivo. Tramitación del recurso.– 1.4. El recurso extraordinario de revisión.</p> <p>LECCIÓN 2. LA EJECUCIÓN DE LAS SENTENCIAS CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVAS. 2.1. Planteamiento constitucional.– 2.2. Principios generales de la ejecución de las sentencias.– 2.3. La ejecución voluntaria y la solicitud de ejecución forzosa.– 2.4. Supuestos legales de inejecución de las sentencias.– 2.5. La ejecución forzosa de las sentencias: modalidades en función del fallo.– 2.6. La extensión de los efectos de las sentencias.</p>	8,00	5,00	0,00	0,00	0,00	2,00	2,00	10,00	5,00	0,00	0,00	24-27
2	<p>LA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.</p> <p>LECCIÓN 3. LA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS: ASPECTOS SUSTANTIVOS Y PROCEDIMENTALES. 3.1. La responsabilidad patrimonial de la Administración: características generales del sistema y aspectos constitucionales.– 3.2. Responsabilidad objetiva y directa. La responsabilidad civil subsidiaria derivada del delito.– 3.3. El título de imputación: el funcionamiento normal o anormal de los servicios públicos. La responsabilidad concurrente de dos o más Administraciones públicas.– 3.4. La lesión resarcible. Bienes y derechos que pueden ser lesionados. Daños materiales y morales.– 3.5. La relación de causalidad.– 3.6. La fuerza mayor y el caso fortuito. 3.7. La indemnización.– 3.8. El procedimiento de exigencia de responsabilidad.– 3.9. La acción de regreso.– 3.10. La responsabilidad patrimonial en materia de contratos públicos.</p> <p>LECCIÓN 4. OTROS RÉGIMENES DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL PÚBLICA. 4.1. La responsabilidad patrimonial por error judicial y por el funcionamiento anormal de la Administración de Justicia.– 4.2. La responsabilidad patrimonial del Estado por el funcionamiento del Tribunal Constitucional.– 4.3. La responsabilidad patrimonial derivada de actos legislativos.– 4.4. Derecho de la Unión Europea y responsabilidad patrimonial.</p>	8,00	4,00	0,00	0,00	0,00	2,00	2,00	10,00	5,00	0,00	0,00	28-30

3	<p>LOS BIENES PÚBLICOS.</p> <p>LECCIÓN 5. LOS BIENES PÚBLICOS: CUESTIONES GENERALES Y RÉGIMEN COMÚN.</p> <p>5.1. Clases de bienes públicos: dominio público y patrimonio privado de las Administraciones públicas. La función de los bienes públicos.– 5.2. Aspectos constitucionales.– 5.3. Modos de adquirir bienes públicos.– 5.4. Protección y defensa de los bienes públicos: sujetos obligados, inventarios y régimen registral.– 5.5. Protección y defensa de los bienes públicos: las facultades y prerrogativas de la Administración. Planteamiento general y régimen de control judicial.– 5.6. La investigación de bienes y derechos.– 5.7. El deslinde administrativo.– 5.8. La potestad de recuperación posesoria.– 5.9. El desahucio administrativo.</p> <p>LECCIÓN 6. EL DOMINIO PÚBLICO.</p> <p>6.1. El dominio público: evolución histórica u y significado actual.– 6.2. Elemento subjetivo: la titularidad pública.– 6.3. Elemento objetivo: la afectación demanial. Régimen de la afectación y de la desafectación. Las mutaciones demaniales.– 6.4. La utilización y aprovechamiento del dominio público: planteamiento general.– 6.5. La utilización del dominio público por la Administración.– 6.6. La utilización del dominio público por los particulares: uso público, autorizaciones y concesiones demaniales.</p> <p>LECCIÓN 7. LOS BIENES PATRIMONIALES.</p> <p>7.1. El patrimonio privado de las Administraciones públicas: planteamiento general.– 7.2. Concepto y función de los bienes patrimoniales.– 7.3. Aspectos fundamentales del régimen jurídico de los bienes patrimoniales.</p>	8,00	4,00	0,00	0,00	0,00	1,00	2,00	10,00	5,00	0,00	0,00	31-33
4	<p>LECCIÓN 8. LA EXPROPIACIÓN FORZOSA</p> <p>8.1. Planteamiento general y contexto constitucional.– 8.2. Los sujetos de la potestad expropiatoria: expropiante, expropiado y beneficiario.– 8.3. Bienes y derechos que pueden ser expropiados.– 8.4. La causa de expropiar y su declaración.– 8.5. El procedimiento expropiatorio ordinario: esquema general.– 8.6. El acuerdo de necesidad de ocupación. Las expropiaciones parciales.– 8.7. La determinación del justiprecio expropiatorio en vía administrativa. Los jurados de expropiación. Los criterios de valoración.– 8.8. El pago y la ocupación.– 8.9. Las expropiaciones urgentes.– 8.10. Las garantías del justiprecio expropiatorio: los intereses de demora y la retasación.– 8.11. El derecho de reversión.– 8.12. Las garantías jurisdiccionales del expropiado.</p>	8,00	4,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	10,00	5,00	0,00	0,00	34-35

5	LECCIÓN 9. LA POTESTAD SANCIONADORA DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. 9.1. Planteamiento general y dimensión constitucional.– 9.2. El concepto de sanción administrativa. Clases de sanciones.– 9.3. El principio non bis in idem.– 9.4. El principio de legalidad sancionadora.– 9.5. El principio de tipicidad.– 9.6. Retroactividad e irretroactividad de las normas sancionadoras.– 9.7. Los principios de culpabilidad y responsabilidad.– 9.8. El principio de proporcionalidad.– 9.9. La prescripción de las infracciones y de las sanciones.– 9.10. El procedimiento administrativo sancionador.– 9.11. El control jurisdiccional del ejercicio de la potestad sancionadora.	7,00	4,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	10,00	5,00	0,00	0,00	36-38
6		0,00	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
7		0,00	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
8		0,00	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTAL DE HORAS		39,00	21,00	0,00	0,00	0,00	7,00	8,00	50,00	25,00	0,00	0,00	
Esta organización tiene carácter orientativo.													

TE	Horas de teoría
PA	Horas de prácticas en aula
PLE	Horas de prácticas de laboratorio experimental
PLO	Horas de prácticas de laboratorio en ordenador
CL	Horas de prácticas clínicas
TU	Horas de tutoría
EV	Horas de evaluación
TG	Horas de trabajo en grupo
TA	Horas de trabajo autónomo
TU-NP	Tutorías No Presenciales
EV-NP	Evaluación No Presencial

7. MÉTODOS DE LA EVALUACIÓN

Descripción	Tipología	Eval. Final	Recuper.	%
Prueba	Examen escrito	No	No	50,00
Calif. mínima	0,00			
Duración				
Fecha realización	hasta la semana 38			
Condiciones recuperación				
Observaciones				
Examen final	Examen escrito	No	Sí	50,00
Calif. mínima	5,00			
Duración				
Fecha realización	Después de la semana 38			
Condiciones recuperación				
Observaciones				
		No	No	0,00
Calif. mínima	0,00			
Duración				
Fecha realización				
Condiciones recuperación				
Observaciones				

TOTAL 100,00

Observaciones

1. Todo el Programa es materia evaluable, salvo que se indique otra cosa de forma expresa.
2. A lo largo del curso tendrán lugar varias pruebas escritas en las fechas que se señalarán con suficiente antelación, siempre posteriores a la explicación de la materia en las clases teóricas. Serán pruebas de tipo test. La calificación obtenida en ellas podrá ser de 0 a 10.
3. Los alumnos que, habiendo aprobado todos los test, hayan obtenido 7 puntos o más de media, superarán la Asignatura por curso con la calificación que corresponda (de 7 a 10).
4. Todos los demás alumnos deberán presentarse a un examen final, también de tipo test, sobre el conjunto de la Asignatura. La nota final será la que resulte de dividir por dos la suma de la calificación obtenida en los test realizados durante el curso y la obtenida en el test final. Ello es así tanto en la convocatoria ordinaria como en la extraordinaria.
5. Si algún alumno que se encuentre en la situación indicada en el punto 3 desea subir nota, podrá presentarse al examen final, caso en el que la nota que obtenga en éste será la definitiva si es superior a la obtenida en el curso; en otro caso, se mantendrá la calificación obtenida en el curso.
6. Los alumnos repetidores que lo deseen podrán realizar únicamente el examen final. A tal efecto, quienes quieran acogerse a esta opción deberán manifestarlo por escrito antes del día 28 de febrero de 2025.
7. El régimen de los alumnos acogidos a un programa de intercambio será el mismo que el de los alumnos no repetidores.
- 8 Las pruebas a las que se hace referencia en los puntos precedentes serán en el aula y en las horas asignadas en el calendario docente a la Asignatura Derecho Administrativo II. En caso de que no fuera posible o aconsejable la realización presencial de las pruebas, se utilizarán las herramientas disponibles a tal efecto en el Aula Virtual.

Criterios de evaluación para estudiantes a tiempo parcial

No hay previsión específica para los alumnos a tiempo parcial. No obstante, quienes se encuentren en tal situación y acrediten que por tal motivo no pueden seguir las actividades ordinarias del curso, podrán realizar únicamente el examen final, previa solicitud al profesor responsable de la Asignatura. La calificación obtenida en la prueba podrá ser de 0 a 10.

8. BIBLIOGRAFÍA Y MATERIALES DIDÁCTICOS

BÁSICA

Es imprescindible el manejo directo de las fuentes normativas. A tal efecto, la obra de referencia es Luis Martín Rebollo: Leyes Administrativas, Thomson Reuters Aranzadi, 2022 (27ª ed.). La utilidad del libro no se reduce a que permite que el alumno disponga en un solo volumen de las normas que necesaria y obligatoriamente tiene que manejar directamente, pues vienen acompañadas de notas de concordancia, explicaciones y aclaraciones. En muchas ocasiones, estas notas ofrecen las claves que permiten la comprensión de las normas y facilitan, por lo tanto, el aprendizaje de la Asignatura. Del mismo autor, y con las mismas características, Leyes administrativas básicas, Civitas Thomson Reuters, 2022 (4.ª ed.).

A lo largo de las explicaciones teóricas se podrán indicar sentencias del Tribunal Constitucional cuya lectura y estudio deberán realizar todos los alumnos, sin excepción. Estas sentencias integrarán la materia evaluable.

Como obras de referencia útiles para preparar la Asignatura, y además del ya mencionado manejo directo de los textos legales, se indican las siguientes.

- Germán Fernández Farreres: Sistema de Derecho Administrativo, Ed. Civitas, dos tomos, 2022 (6.ª ed.).
- Juan Alfonso Santamaría Pastor: Principios de Derecho Administrativo General, Ed. Iustel, dos tomos, 2023 (6.ª ed.).
- E. García de Enterría y T. R. Fernández Rodríguez: Curso de Derecho Administrativo, volumen II, Ed. Civitas, 2022 (17.ª ed.).
- M. Rebollo Puig y D. Vera Jurado (directores): Derecho Administrativo, tomos II y III, Ed. Tecnos, 2017.

Téngase en cuenta que es posible que exista una nueva edición de alguna de estas obras a la fecha de inicio de las actividades docentes.

Complementaria

9. SOFTWARE

PROGRAMA / APLICACIÓN	CENTRO	PLANTA	SALA	HORARIO
-----------------------	--------	--------	------	---------

10. COMPETENCIAS LINGÜÍSTICAS

- Comprensión escrita Comprensión oral
- Expresión escrita Expresión oral
- Asignatura íntegramente desarrollada en inglés

Observaciones