



**UNIVERSIDAD DEL  
ATLÁNTICO MEDIO**

**GUÍA DOCENTE**

**ELEMENTOS DE DERECHO  
ADMINISTRATIVO II**

**GRADO EN DERECHO  
MODALIDAD A DISTANCIA**

**CURSO ACADÉMICO 2021-2022**

# ÍNDICE

|                                   |    |
|-----------------------------------|----|
| RESUMEN .....                     | 3  |
| DATOS DEL PROFESORADO .....       | 3  |
| REQUISITOS PREVIOS .....          | 3  |
| COMPETENCIAS .....                | 4  |
| RESULTADOS DE APRENDIZAJE .....   | 5  |
| CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA ..... | 6  |
| METODOLOGÍA .....                 | 8  |
| ACTIVIDADES FORMATIVAS .....      | 8  |
| EVALUACIÓN .....                  | 9  |
| BIBLIOGRAFÍA .....                | 11 |

## RESUMEN

|                              |   |               |            |
|------------------------------|---|---------------|------------|
| <b>Centro</b>                | Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas                       |               |            |
| <b>Titulación</b>            | Grado en Derecho A Distancia                                    |               |            |
| <b>Asignatura</b>            | Elementos de Derecho Administrativo II                          | <b>Código</b> | F1C3G07017 |
| <b>Materia</b>               | Fundamentos básicos para el estudio del derecho (no presencial) |               |            |
| <b>Carácter</b>              | Básica  |               |            |
| <b>Curso</b>                 | 2º  |               |            |
| <b>Semestre</b>              | 2º  |               |            |
| <b>Créditos ECTS</b>         | 6   |               |            |
| <b>Lengua de impartición</b> | Castellano  |               |            |
| <b>Curso académico</b>       | 2021-2022   |               |            |

## DATOS DEL PROFESORADO

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| <b>Responsable de Asignatura</b> | Patricia García-Gallardo Frings   |
| <b>Correo electrónico</b>        | patricia.garcia@atlanticomedio.es   |
| <b>Teléfono</b>                  | 828.019.019   |
| <b>Tutorías</b>                  | <p>Consultar horario de tutorías en el campus virtual. El horario de atención al estudiante se publicará al inicio de curso en el Campus Virtual. En caso de incompatibilidad con las franjas horarias establecidas pueden ponerse en contacto a través del <i>mail</i> para concertar una tutoría fuera de este horario.</p> <p>Se ruega que se solicite la tutoría a través del Campus Virtual o a través del correo electrónico.</p> |

## REQUISITOS PREVIOS

Sin requisitos previos.

## COMPETENCIAS

---

### Competencias básicas:

#### CB1

Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.

#### CB2

Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.

#### CB3

Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.

#### CB4

Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.

#### CB5

Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.

### Competencias generales:

#### CG3

Adquirir la capacidad de elaborar un razonamiento crítico sobre las respuestas y soluciones del derecho vigente a las situaciones y los problemas planteados en la actualidad.

#### CG5

Adquirir la capacidad de trabajar en equipo, tanto en cada una de las diversas materias, como en el campo de las tareas que requieren una relación interdisciplinar.

**CG6**

Desarrollar la capacidad de un aprendizaje autónomo, sobre la base de saber reflexionar sobre el propio aprendizaje, tanto en la etapa de formación del Grado como posteriormente en la ampliación de conocimientos y saber hacer en el campo del Derecho.

**Competencias específicas:**

**CE2**

Conocer y comprender los mecanismos y procedimientos de resolución de los conflictos jurídicos, así como la posición jurídica de las personas en sus relaciones con la Administración y en general con los poderes públicos.

**CE4**

Conocer y saber aplicar los criterios de prelación de las fuentes para determinar las normas aplicables en cada caso, y en especial el de conformidad con las reglas, los principios y los valores constitucionales.

**CE6**

Interpretar textos jurídicos desde una perspectiva interdisciplinar utilizando los principios jurídicos y los valores y principios sociales, éticos y deontológicos como herramientas de análisis.

**CE13**

Resolver casos prácticos conforme al Derecho positivo vigente, lo que implica la elaboración previa material, la identificación de cuestiones problemáticas, la selección e interpretación del dato de Derecho positivo aplicable y la exposición argumentada de la subsunción.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

---

Cuando el estudiante supere esta asignatura será capaz de:

- Comprender e interpretar la normativa, la jurisprudencia y la doctrina sobre los contratos del sector público y los fines y funciones de la actividad administrativa.
- Analizar casos prácticos en el ámbito de la actividad administrativa, los bienes materiales de la Administración Pública y su responsabilidad patrimonial.
- Aplicar las tecnologías de información y las comunicaciones a la búsqueda de información en el ámbito del Derecho Administrativo.

## CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA

---

1. Los fines y las funciones de la actividad administrativa.
2. Clases de actividad.
3. Expropiación forzosa y sanciones administrativas.
4. Los medios materiales: los bienes de titularidad pública (de dominio público, patrimonial y comunal)
5. Contratos del sector público.
6. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública.

Estos contenidos se desarrollarán por medio del siguiente programa:

### **Tema 1 Clases de actividad administrativa.**

- 1.1 Introducción
- 1.2 Principios de la actividad administrativa
- 1.3 Criterios de clasificación de la actividad administrativa
- 1.4 La actividad organizativa
- 1.5 La actividad de ordenación
- 1.6 La actividad inspectora y sancionadora
- 1.7 La actividad de limitación
- 1.8 La actividad administrativa de fomento
- 1.9 La actividad de prestación o servicio público

### **Tema 2 Fines y funciones de la actividad administrativa**

- 2.1 Introducción
- 2.2 Elementos de las funciones
- 2.3 Criterios de análisis de la actividad administrativa
- 2.4 Los fines de la actividad administrativa
- 2.5 Los medios personales o recursos humanos
- 2.6 Los medios materiales y los recursos financieros
- 2.7 La función administrativa
- 2.8 Los principios de la actuación de las Administraciones Públicas
- 2.9 Mecanismos de control

### **Tema 3 Las actividades administrativas expropiatoria y sancionadora**

- 3.1 Introducción (expropiación forzosa)
- 3.2 Rasgos característicos
- 3.3 Sujetos de la actividad expropiatoria
- 3.4 Procedimiento expropiatorio ordinario
- 3.5 Procedimiento de urgencia
- 3.6 El objeto y la causa de la expropiación
- 3.7 Reversión o extinción de la expropiación
- 3.8 La actividad sancionadora de la Administración
- 3.9 La seguridad jurídica y la actividad sancionadora
- 3.10 El procedimiento sancionador

### **Tema 4 Los bienes materiales: bienes de titularidad pública**

- 4.1 Los bienes públicos en general. El dominio público
- 4.2 Los principales bienes demaniales
- 4.3 El patrimonio de las Administraciones Públicas
- 4.4 Los bienes comunales
- 4.5 Patrimonio Nacional

### **Tema 5 Contratos del sector público**

- 5.1 Los contratos del sector público. Concepto.
- 5.2 Naturaleza jurídica
- 5.3 Régimen jurídico y regulación normativa
- 5.4 Clases de contratos
- 5.5 Contratos privados y contratos administrativos
- 5.6 Disposiciones generales sobre la contratación del sector público
- 5.7 Las partes en el contrato
- 5.8 Objeto, presupuesto base de licitación, precio del contrato y su revisión
- 5.9 El expediente de contratación
- 5.10 Los pliegos
- 5.11 La adjudicación del contrato
- 5.12 La modificación
- 5.13 Extinción

## Tema 6 La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública

- 6.1 Antecedentes y evolución histórica
- 6.2 La responsabilidad de las Administraciones Públicas
- 6.3 Formación de la responsabilidad extracontractual de las Administraciones Públicas
- 6.4 Legislación aplicable
- 6.5 Los principios básicos de la responsabilidad
- 6.6 Ámbito subjetivo
- 6.7 Procedimiento
- 6.8 Daños resarcibles e indemnización
- 6.9 Responsabilidad de Derecho privado

### METODOLOGÍA

---

- Exposición / lección magistral.
- Aprendizaje cooperativo.
- Aprendizaje constructivo y práctico.
- Aprendizaje autónomo.

### ACTIVIDADES FORMATIVAS

---

|   |             |
|---|-------------|
| Clases magistrales participativas             | 15 horas    |
| Trabajo en grupo                              | 9 horas     |
| Resolución de problemas o supuestos prácticos | 20,25 horas |
| Trabajo autónomo                              | 72,9 horas  |
| Tutorías                                      | 1,35 horas  |
| Estudio dirigido                              | 20,25 horas |
| Estudio de caso                               | 20,25 horas |

## EVALUACIÓN

---

### Criterios de evaluación

|                             | <b>CALIFICACIÓN<br/>FINAL</b> |
|-----------------------------|-------------------------------|
| Examen teórico y/o práctico | 65%                           |
| Evaluación de trabajo       | 35 %                          |

### Sistemas de evaluación

#### **A) Sistema de evaluación de la convocatoria ordinaria**

Se aplicará el sistema de evaluación continua por asignatura donde se valorará de forma integral los resultados obtenidos por el estudiante mediante los procedimientos de evaluación indicados.

La evaluación es el reconocimiento del nivel de competencia adquirido por el estudiante y se expresa en calificaciones numéricas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

#### **1. Evaluación de los conocimientos teórico-prácticos (65% de la nota final):**

Se valorará mediante la realización de un examen final obligatorio y presencial que adoptará la forma de preguntas de desarrollo y, en su caso, de test. Constará de una parte teórica y de una parte práctica. Esta prueba comprenderá preguntas para valorar las competencias previstas en la asignatura y otra parte dedicada a la verificación del trabajo realizado en la evaluación continua (evaluación de trabajos).

#### **2. Evaluación de trabajos (35% de la nota final):**

Se valorará mediante la entrega de trabajos y actividades que se propongan a lo largo del curso a través del campus virtual para la comprobación de la adquisición por parte del estudiante de las competencias descritas en esta guía docente.

#### **B) Sistema de evaluación de la convocatoria extraordinaria**

Si se hubiera superado en convocatoria ordinaria el examen final o la evaluación de los trabajos, se mantendrá la nota para la convocatoria extraordinaria. Por tanto, el alumno tendrá que realizar únicamente aquella evaluación que no haya superado, mediante nuevos trabajos o la presentación al examen de esta convocatoria. Las calificaciones solo se guardarán para las convocatorias asociadas a la presente guía docente.

### **Criterios de calificación**

El criterio de calificación general consiste en que cada tarea se valora con una calificación de 0 a 10.

Para realizar la aplicación de los porcentajes correspondientes, será necesario obtener al menos 5 puntos en cada una de las partes – teórica y práctica – que componen la asignatura.

Además, para superar la asignatura es necesario obtener una calificación mínima final de 5, como resultado de la media aritmética de los sistemas de evaluación previstos.

#### **1. Evaluación de los conocimientos teórico-prácticos (examen)**

- a) Los conocimientos teóricos se evaluarán mediante un examen con un mínimo de tres preguntas de desarrollo medio y un test de 20 preguntas.

Las preguntas de desarrollo se valorarán en su conjunto con un máximo de 2,5 puntos del examen final. Las preguntas tipo test del examen final se valorarán en su conjunto con un máximo de 2,5 puntos.

- b) Los conocimientos prácticos se evaluarán mediante la realización de dos casos prácticos del tipo de los realizados en el aula virtual a lo largo del curso.

Cada caso práctico se valorará con un máximo de 2,5 puntos del examen final.

Para superar el examen habrá de superarse tanto la parte teórica como la parte práctica, alcanzando una nota mínima de 2,5 puntos en cada una de ellas.

Debido a las medidas extraordinarias dictadas por el Estado de Alarma que limita la movilidad geográfica en el territorio nacional, a lo largo de este curso los exámenes se realizarán de forma virtual, si la situación así lo requiere. El examen se llevará a cabo con un sistema de video vigilancia, de acuerdo con las características que desde la Dirección Académica se señalen.

#### **2. Evaluación de los trabajos**

Se valorará mediante la entrega de al menos dos trabajos individuales de entrega obligatoria.

## BIBLIOGRAFÍA

---

- **Básica:**
  - “Lecciones Fundamentales de Derecho Administrativo (Parte General y Parte Especial)” (José Miguel Bueno Sánchez y otros)
  
- **Complementaria:**
  - La citada en cada tema de la asignatura.
  
- **Recursos web:**
  - [www.boe.es](http://www.boe.es)
  - <https://www.poderjudicial.es/cgpj/es/Temas/Centro-de-Documentacion-Judicial--CENDOJ/>
  - Base de datos: Tirant Lo Blanch