

**ORIENTACIONES PARA
DE LA ASIGNATURA EXTINTA DERECHO ADMINISTRATIVO II (2012-2013)
TITULACIÓN: LICENCIATURAS CONJUNTAS EN DERECHO Y EN ADMINISTRACIÓN Y
DIRECCIÓN DE EMPRESAS**

DATOS BÁSICOS DE LA ASIGNATURA

NOMBRE: DERECHO ADMINISTRATIVO II

CÓDIGO: 7017

AÑO DE PLAN DE ESTUDIO: 1998

TIPO (troncal/obligatoria/optativa) : TRONCAL Y ANUAL (EXTINTA)

Créditos totales (LRU / ECTS):
9/225

Créditos LRU/ECTS teóricos:
6/150

Créditos LRU/ECTS prácticos:
3/75

CURSO: TERCERO

CUATRIMESTRE: AMBOS

CICLO: SEGUNDO

DATOS BÁSICOS DEL PROFESOR

NOMBRE

ÁREA: DERECHO ADMINISTRATIVO

Nº DESPACHO:

E-MAIL:

TF:

URL WEB: --

DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

1. DESCRIPTOR: 7017

2. SITUACIÓN

Esta asignatura se encuentra en la situación de "extinta", rigiéndose, por tanto, por la **Normativa sobre evaluación de las asignaturas extintas a consecuencia de la implantación de los nuevos títulos de Grado**, aprobada por el Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad, de 29 de octubre de 2009.

2.1. PRERREQUISITOS:

Dada la configuración abierta de esta asignatura en el Plan de Estudios, no existe ningún prerrequisito exigible a quien vaya a cursarla.

2.2. CONTEXTO DENTRO DE LA TITULACIÓN:

"Derecho administrativo II" es una asignatura troncal que se imparte en el 3º curso de la Licenciatura Conjunta en Derecho y Ciencias Políticas y de la Administración, con el objetivo último de profundizar el conocimiento del Derecho administrativo mediante el estudio de la actividad patrimonial de las Administraciones (contratación y bienes), de la potestad expropiatoria en abstracto, así como del régimen jurídico de la propiedad del suelo, como caso paradigmático de la incidencia del Derecho administrativo en la configuración del contenido de los derechos subjetivos.

2.3. RECOMENDACIONES:

Pese a no ser un requisito, se considera muy conveniente **tener conocimientos previos de la Parte General del Derecho Administrativo**. No cabe duda de que haber aprobado la asignatura "Derecho administrativo I" facilita la asimilación de la asignatura "Derecho Administrativo II".

Se recomienda, por otro lado, en todo caso, **evitar que esta asignatura sea la última de la carrera**.

3. COMPETENCIAS

3.1. COMPETENCIAS TRANSVERSALES/GENÉRICAS:

A) Se debe profundizar en las destrezas y competencias que el alumno ha comenzado a adquirir en anteriores cursos

- Conocimientos generales básicos y específicos. Solidez en los conocimientos de la profesión.
- Capacidad de aprender. Capacidad de análisis y síntesis.
- Capacidad de estudio. Programación del esfuerzo.
- Autodisciplina y afán de superación. Continuidad en el estudio. Responsabilidad.
- Enfoque y resolución de problemas.

B) En segundo lugar, esta asignatura contribuirá con las demás de la Licenciatura a la adquisición por el alumno de las capacidades básicas de cualquier profesión de orientación o contenido jurídicos:

- Compromiso ético.
- Inquietud por la calidad.
- Capacidad de crítica y autocrítica.
- Capacidad para aplicar la teoría a la práctica.
- Habilidades de investigación.
- Capacidad de generar nuevas ideas (creatividad).
- Habilidad para trabajar de forma autónoma y en grupo.
- Habilidades para recuperar y analizar información desde diferentes fuentes (gestión de la información).
- Asimilación de conceptos y técnicas jurídicas.
- Capacidad de argumentación jurídica coherente. Redacción de escritos jurídicos.

3.2. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:

Sobre la base esencial anterior, debe asegurarse que el alumno asimile la complejidad del actual ordenamiento jurídico administrativo y familiarizarle, mediante el estudio de alguna materia concreta, singularmente el Derecho urbanístico, con la realidad del Derecho propio de las Comunidades Autónomas.

Deben desarrollarse, en consecuencia, los aspectos siguientes

- Localización de normas aplicables a un problema o materia determinada
- Enfoque, en el mismo caso, de la distribución constitucional de competencias
- Integración y aplicación conjunta de normas estatales y autonómicas.
- Integración y relación del Derecho administrativo con otras disciplinas jurídicas.

4. OBJETIVOS

El objetivo básico es el aprendizaje por el alumno de un método jurídico que le permita conocer, manejar y enfrentarse al ordenamiento jurídico administrativo.

Tras haber cursado Derecho Administrativo I, una vez que el se conocen las instituciones fundamentales de la materia comprendidas en la denominada Parte General, se persigue que, al cursar el Derecho Administrativo II, el alumno termine con un conocimiento teórico y práctico relativamente completo de la disciplina, uniendo a las competencias ya adquiridas el estudio de los aspectos esenciales de la llamada Parte Especial.

Los objetivos de la asignatura son, en consecuencia, la especialización en los conocimientos generales de la disciplina y la aplicación más específica del método jurídico en que el alumno fue iniciado el curso previo. Con ello se pretende la adquisición por el alumno de:

- Los conceptos básicos, categorías y técnicas jurídicas generales de la materia objeto del Programa para completar la formación jurídica del alumno.
- La correcta utilización del lenguaje técnico-jurídico correspondiente a los distintos bloques temáticos de la asignatura.
- El conocimiento de las fuentes de Derecho Público, incluyendo su interpretación y aplicación.
- El conocimiento concreto del régimen jurídico de la actividad contractual de la Administración y de los bienes de la misma, así como de la expropiación forzosa y de la actividad urbanística.
- Los conocimientos para la resolución de casos prácticos sobre la base de la comprensión correcta de un supuesto y el uso adecuado de la argumentación jurídica.

5. METODOLOGÍA
<p>NÚMERO TOTAL DE HORAS DE TRABAJO DEL ALUMNO: Si bien esta asignatura no tiene docencia, a título informativo, se recuerda que en los cursos pasados las guías docentes le asignaban en cada semestre 112.5 horas de trabajo del alumno (225 horas en total)</p>

6. TÉCNICAS DOCENTES (señale con una X las técnicas que va a utilizar en el desarrollo de su asignatura. Puede señalar más de una. También puede sustituirlas por otras):		
Sesiones académicas teóricas Las asignaturas extintas no tienen docencia teórica	Exposición y debate: Las asignaturas extintas no tienen docencia	Tutorías especializadas: Las asignaturas extintas no tienen docencia
Sesiones académicas prácticas Las asignaturas extintas no tienen docencia teórica	Visitas y excursiones: Las asignaturas extintas no tienen docencia	Controles de lecturas obligatorias: Las asignaturas extintas no tienen docencia
Otros (especificar):		
DESARROLLO Y JUSTIFICACIÓN:		

<p>7. BLOQUES TEMÁTICOS</p> <p>I) LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL DEL SECTOR PÚBLICO. II) LOS BIENES DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS III) LA EXPROPIACIÓN FORZOSA IV) INTRODUCCIÓN AL DERECHO URBANÍSTICO</p>

<p>8. BIBLIOGRAFÍA: Se recomienda la última edición de los siguientes manuales:</p> <p>8.1 GENERAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • COSCULLUELA MONTANER, L., <i>Manual de Derecho Administrativo</i>, Thomsom-Civitas, 17ª ed. Cizur Menor (Navarra). • GARCÍA DE ENTERRÍA E., y FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ, T.R., <i>Curso de Derecho Administrativo</i>, Thomsom-Civitas; vol. I, Madrid;y vol. II, Cívitas, Madrid 2006. • GARRIDO FALLA, F., <i>Tratado de Derecho Administrativo</i>, Tecnos, Vol. II, 11ª Ed. Tecnos. Madrid, 2002. • PARADA VÁZQUEZ, J.R. <i>Derecho Administrativo</i> vol. I (Parte General), 13ª ed., 2003; vol III (Bienes públicos. Derecho urbanístico), , Marcial Pons, Madrid.
--

- REGO BLANCO, M.D. y HERNÁNDEZ JIMÉNEZ, H.M.: Introducción al Derecho de contratos del sector público. Ed. E-praxis.
- SÁNCHEZ MORÓN, M., *Derecho Administrativo. Parte General*. Ed. Tecnos.
- SANTAMARÍA PASTOR, J.A., *Principios de Derecho Administrativo general*. Iustel, 1ª ed., Madrid,
- Además resulta imprescindible contar con la LEGISLACIÓN ADMINISTRATIVA que se analiza en la asignatura. Existen diversas recopilaciones que recogen la mayoría de los textos legales y reglamentarios estudiados. Todas las leyes relativas a los distintos temas del programa pueden obtenerse en las bases de datos disponibles en biblioteca.

8.2 ESPECÍFICA (con remisiones concretas, en lo posible)

- FERNANDEZ RODRIGUEZ, T.R. *Manual de Derecho urbanístico.*, Editorial El Consultor de los Ayuntamientos y de los Juzgados. Publicaciones Abella, Madrid.
- LOPEZ RAMON, F. *Introducción al Derecho Urbanístico*. Marcial Pons. Madrid .
- VARIOS AUTORES. *Derecho urbanístico de Andalucía. Comentarios a la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía*. Tirant Lo Blanch. Valencia, 2003.
- VARIOS AUTORES. *Derecho urbanístico de Andalucía*. Marcial Pons. Madrid-Barcelona, 2003.
- Resulta necesario además el manejo de la legislación estatal del suelo y de la Ley de ordenación urbanística de Andalucía. De la primera existen varias recopilaciones. La segunda se encuentra publicada por la Secretaría General de Ordenación del Territorio y Urbanismo (Consejería de Obras Públicas y Transportes) de la Junta de Andalucía.

9. TÉCNICAS DE EVALUACIÓN (enumerar, tomando como referencia el catálogo de la correspondiente Guía Común)

La **Normativa sobre evaluación de las asignaturas extintas a consecuencia de la implantación de los nuevos títulos de Grado**, aprobada por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad, de 29 de octubre de 2009, por el que se aprueba la Normativa de Evaluación de las Asignaturas Extintas a consecuencia de la implantación de los nuevos títulos de Grado, dispone que:

“Artículo 2.- Derecho de los alumnos

El estudiante, de acuerdo con lo establecido en las memorias de verificación de cada título de grado, podrá concurrir a **dos convocatorias de evaluación** de las asignaturas extintas, ya

sean ordinarias o extraordinarias, durante cada uno de los dos cursos siguientes al último de impartición”.

“Artículo 3.- Convocatorias ordinarias

1. Durante cada uno de los dos cursos siguientes al último de impartición se realizarán dos convocatorias ordinarias, tal y como prescribe el artículo 15.1 de la Normativa de Régimen Académico.

2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 15.3 de dicha Normativa, las convocatorias ordinarias se realizarán en enero-febrero y septiembre para las asignaturas del primer cuatrimestre y **en junio-julio y septiembre para las** del segundo cuatrimestre y **asignaturas anuales**, dentro, en todo caso, de las fechas señaladas para tal fin en el calendario escolar del correspondiente curso académico”.

“Artículo 4.- Convocatorias extraordinarias

1. Se realizará la convocatoria extraordinaria de **diciembre** a la que podrán concurrir, según lo dispuesto en el artículo 16.1.a de la Normativa de Régimen Académico, los alumnos que, **matriculados en la asignatura durante el presente curso, también lo estuvieron en algún curso académico anterior** en nuestra Universidad.

2. Las convocatorias extraordinarias de febrero y julio se mantendrán en las mismas condiciones que se establecen en el artículo 16.1.b y c de la Normativa de Régimen Académico”.

“Artículo 5.- Programas de las asignaturas extintas

Para todas las convocatorias antes citadas, y de acuerdo con el artículo 16.4 de la Normativa de Régimen Académico, regirán los programas oficiales de las asignaturas que estuvieron vigentes en el último curso en que se impartieron”.

El contenido del temario deberá actualizarse, si hubiera reforma legislativa, para cada convocatoria. **A tal efecto, se recuerda la modificación significativa los temas 1 y 2 por el Real Decreto Legislativo 3/11, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de contratos del sector público..**

Criterios de evaluación y calificación *(referidos a las competencias trabajadas durante el curso)*:

A) La **calificación de exámenes** se atenderá a los siguientes criterios:

- Mediante ella se integrará el 100% de la calificación final de la asignatura.
- Los exámenes constarán en la contestación preguntas de teoría (tipo desarrollo) y en la resolución de un caso práctico con legislación en soporte papel. Cada pregunta de teoría se puntuará de cero a diez puntos. El caso práctico en su conjunto se puntuará así mismo sobre diez puntos. La nota del examen será la media de puntos obtenidos con la teoría y la práctica. No procederá hacer la media con el ejercicio práctico suspenso.
- No se podrá superar un examen con una pregunta en blanco o calificada con cero.
- La comisión de errores burdos que denoten desconocimiento de cuestiones básicas de la asignatura puede comportar la imposibilidad de superar el examen parcial o final de que se trate.
- No hay exámenes parciales.

B) Al tratarse de una asignatura extinta (sin docencia) no se desarrollarán **actividades de los seminarios. Las calificaciones obtenidas en seminarios de otros cursos académicos han decaído y no se tendrán en cuenta para la calificación de asignaturas extintas.** La razón es que las guías docentes de los cursos académicos anteriores especificaban que la puntuación que los estudiantes consiguieran en los seminarios se guardaría para las convocatorias ordinarias de cada curso.

Distribuya el número de horas que ha respondido en el punto 5 en 20 semanas para una asignatura semestral y 40

10. ORGANIZACIÓN DOCENTE SEMANAL (Sólo hay que indicar el número de horas que a ese tipo de sesión va a dedicar el estudiante cada semana)
NO HAY DOCENCIA QUE ORGANIZAR AL TRATARSE DE ASIGNATURAS EXTINTAS.

Parte primera.
LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL DEL SECTOR PÚBLICO.

Lección 1ª.- LA CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO.

- 1.1.- Introducción.
- 1.2.- Ámbito subjetivo de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público
- 1.3.- Ámbito objetivo de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público.
Clasificación de los contratos sujetos a la Ley: contratos administrativos, y contratos privados.
- 1.4.- Régimen jurídico de los contratos administrativos y de los contratos privados.
Jurisdicción competente.
- 1.5.- Los contratos en los sectores del agua, energía, transportes y telecomunicaciones.

Lección 2ª.- RÉGIMEN JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE LA CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO.

- 2.1.- Requisitos subjetivos, objetivos y formales de la contratación.
- 2.2.- El procedimiento de contratación: Preparación, adjudicación y formalización del contrato.
- 2.3.- Invalidez de los contratos
- 2.4.- Prerrogativas de la Administración y garantías del contratista.
- 2.5.- La ejecución del contrato: Principios rectores. Cesión del contrato y subcontratación.
- 2.6.- La extinción del contrato administrativo.

Parte segunda
LOS BIENES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

Lección 3ª.- EL PATRIMONIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

- 3.1.- Concepto de patrimonio de las Administraciones Públicas: contenido y clasificación de los bienes de las Administraciones Públicas.
- 3.2.- Fuentes reguladoras del patrimonio de las Administraciones Públicas.
- 3.3.- Las potestades de defensa de los bienes de las Administraciones Públicas.

Lección 4ª.- EL DOMINIO PÚBLICO.

- 4.1.- Concepto, naturaleza jurídica y clasificación.
- 4.2.- Los elementos del dominio público.
- 4.3.- Utilización y aprovechamiento de los bienes demaniales.

Lección 5ª.- BIENES PATRIMONIALES DE LA ADMINISTRACIÓN.

- 5.1.- Evolución histórica y régimen vigente.
- 5.2.- Adquisición del patrimonio por la Administración.
- 5.3.- Aprovechamiento y explotación de los bienes patrimoniales.
- 5.4.- Enajenación y gravamen.

Lección 6ª.- LAS AGUAS CONTINENTALES.

- 6.1.- La evolución del Derecho de Aguas en el ordenamiento jurídico español.
- 6.2.- El dominio público hidráulico: Determinación y criterio de demanialidad. Elementos accesorios del dominio público hidráulico. Aguas públicas y aguas privadas. El régimen jurídico de las aguas pluviales, minerales y termales

Lección 7ª.- LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL AGUA Y LA UTILIZACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO HIDRÁULICO.

- 7.1.- La Administración Pública del Agua.
- 7.2.- La planificación hidrológica.
- 7.3.- Régimen administrativo de protección.

Lección 8ª.- EL DOMINIO PÚBLICO MARÍTIMO-TERRESTRE.

- 8.1.- Bienes integrantes del dominio público marítimo-terrestre.
- 8.2.- Régimen administrativo de protección.

Parte tercera: LA POTESTAD EXPROPIATORIA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

Lección 9ª.- EL CONCEPTO DE EXPROPIACIÓN FORZOSA.

- 9.1.- Evolución histórica y concepto actual de la potestad de expropiación forzosa.
- 9.2.- La propiedad en la Constitución: delimitación del contenido de la propiedad y privación de la misma. Legislación sectorial.
- 9.3.- La distribución competencial entre Estado y Comunidades Autónomas en materia de expropiación forzosa. Legislación vigente aplicable.

Lección 10ª.- PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y GARANTÍAS DE LA EXPROPIACIÓN

FORZOSA

- 10.1.- Sujetos de la expropiación forzosa.
- 10.2.- El procedimiento administrativo de expropiación forzosa ordinario y urgente.
- 10.3.- Las garantías del expropiado por demora.
- 10.4.- La reversión
- 10.5.- Las expropiaciones especiales y la ocupación directa.

Parte cuarta: INTRODUCCIÓN AL DERECHO URBANÍSTICO.

Lección 11ª.- CONCEPTO Y EVOLUCIÓN DEL DERECHO URBANÍSTICO.

- 11. 1.- Concepto y contenido.
- 11.2.- Evolución histórica. Formación de las diversas técnicas urbanísticas
- 11.3.- Desarrollo del Urbanismo en España: De la Ley de 1956 a la Sentencia del Tribunal Constitucional 61/1997
- 11.4.- Legislación estatal y legislación autonómica. Normas estatales de aplicación directa y supletoria en la materia

Lección 12: LA ORDENACIÓN URBANÍSTICA Y DERECHO DE PROPIEDAD.

- 12.1.- Presupuestos de la actual ordenación del derecho de propiedad sobre el suelo.
- 12.2.- La configuración legal del derecho de propiedad del suelo: situaciones básicas y clasificación del suelo.
- 12.3.- Estatuto del propietario de suelo: facultades y deberes urbanísticos.
- 12.4.- Las valoraciones del suelo.

Lección 13ª.- EL PLANEAMIENTO TERRITORIAL Y URBANÍSTICO EN ANDALUCÍA.

- 13.1.-Aspectos generales del planeamiento territorial y urbanístico. Límites de la potestad de planeamiento.
- 13.2.- El planeamiento territorial en Andalucía: tipología y naturaleza jurídica de los planes de ordenación del territorio.
- 13.3.- El sistema de planeamiento urbanístico: planeamiento general y de desarrollo. Tipología de los planes urbanísticos en Andalucía.
- 13.3.- Formación y aprobación de los planes urbanísticos.
- 13.4.- Efectos de la aprobación de los planes.
- 13.5.- Vigencia e innovación de los planes.

Lección 14ª: LA GESTIÓN URBANÍSTICA (I).

- 14.1.- La ejecución del planeamiento urbanístico: concepto
- 14.2.- Sujetos que participan en la gestión urbanística.
- 14.3.- Requisitos generales para la ejecución: función legitimadora del planeamiento y la delimitación de las unidades de ejecución.
- 14.4.- La reparcelación.
- 14.5.- Los sistemas de obtención de dotaciones públicas.

Lección 15ª: LA GESTIÓN URBANÍSTICA (II)

- 15.1.- Los sistemas de actuación y las formas para su determinación.
- 15.2.- El sistema de expropiación.
- 15.3.- El sistema de cooperación.
- 15.4.- El sistema de compensación.
- 15.5.- Los instrumentos de intervención administrativa en el mercado de suelo; en especial los Patrimonios Públicos de Suelo.

Lección 16ª: EL CONTROL DE LA EDIFICACIÓN Y EL USO DEL SUELO.

- 16.1.- El control preventivo de la edificación y el uso del suelo: la licencia urbanística.
- 16.2.- La edificación forzosa y las medidas de fomento a la edificación.
- 16.3.- El deber de conservación y sus límites.
- 16.4.- La protección de la legalidad urbanística.
- 16.5.- Infracciones y sanciones urbanísticas.

En cualquiera de las lecciones es preciso trabajar sobre todas las competencias antes indicadas

11.5. MECANISMOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO *(al margen de los contemplados a nivel general para toda la experiencia piloto, se recogerán aquí los mecanismos concretos que los docentes propongan para el seguimiento de cada asignatura).*

No se diseñan mecanismos específicos de control y seguimiento (asignatura sin docencia)