

DERECHO ADMINISTRATIVO II

Curso 2011/2012

(Código: 66902017)

1. PRESENTACIÓN DE LA ASIGNATURA

El Derecho administrativo es aquella parte del ordenamiento jurídico que regula la organización de las Administraciones públicas y las relaciones de éstas con los particulares. Es algo así como el Derecho común del Derecho público, parecido a lo que el Derecho civil es al Derecho privado: su elemento básico y modular.

La parte correspondiente al Derecho administrativo II estudia los actos administrativos, los procedimientos administrativos, las clases de actividad de las Administraciones públicas (policía, fomento, servicio público, actividad sancionadora, actividad arbitral), los recursos administrativos y el proceso contencioso-administrativos.

El objetivo no es otro, por tanto, que conocer a fondo "la organización, los medios y las formas de la actividad de las administraciones públicas y las consiguientes relaciones entre aquéllas y otros sujetos" (ZANOBINI). Si ese es su objetivo principal, de él se derivan los siguientes objetivos generales para esta asignatura:

1. El conocimiento profundo del concepto, naturaleza, dinámica vital y patología del acto administrativo y el procedimiento administrativo (temas I a IV).
2. Comprender cada uno de los tipos de actividad administrativa y las principales técnicas jurídicas utilizadas (temas VI-VII).
3. Saber y comprender la separación y dinámica de recursos propios del procedimiento administrativo y del proceso contencioso-administrativo, como formas de garantía (temas X y XI).

2. CONTEXTUALIZACIÓN EN EL PLAN DE ESTUDIOS

El Derecho Administrativo II en el Grado de Derecho tiene el papel fundamental de otorgar al alumno el contexto jurídico de derecho público en el que se va a encontrar cuando en el futuro vaya a ejercer la profesión, teniendo en cuenta que el núcleo de la actuación de las Administraciones Públicas se lleva a cabo bajo los parámetros y modalidades de actividad que se estudian en la asignatura.

Por tanto la asignatura de Derecho II tiene una primera parte en la que se analiza el acto administrativo en general, sus requisitos de validez y eficacia, así como las modalidades de acto y actividad administrativa y una segunda parte que la constituye el análisis del procedimiento administrativo, los recursos administrativos y la jurisdicción contencioso-administrativa.

3. REQUISITOS PREVIOS REQUERIDOS PARA CURSAR LA ASIGNATURA



No se han fijado requisitos previos para poder cursar la asignatura. No obstante, se recomienda respetar la planificación propuesta en el Plan. Las asignaturas han sido asignadas a cada uno de los cursos del plan de estudios, atendiendo a criterios de racionalidad. De modo que se vaya de los conocimientos más generales a los más específicos, tanto en extensión como complejidad. En este sentido el estudio previo de la asignatura de Derecho Administrativo I resulta fundamental por cuanto en ella se estudia la parte subjetiva u orgánica del acto administrativo: el conjunto de las Administraciones Públicas

4.RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Los resultados del aprendizaje de la asignatura de Derecho Administrativo II son los siguientes:

- 1.- -Se conoce el concepto, tipología y requisitos de validez y eficacia de los actos administrativos y de las diferentes modalidades de actividad administrativa.
2. –Se conoce el concepto y fases del procedimiento administrativo, sus tipologías y régimen de impugnación de actos y disposiciones administrativas.
- 3.- Se aprende a hacer un estudio crítico y práctico de situaciones reales en las que, tanto como ciudadano, como un operador jurídico, se ve afectado por la actividad administrativa, por su procedimiento de actuación o mecanismos de revisión o control administrativo o judicial.
- 4.- Se aprende a desarrollar adecuadamente los temas propuestos, con la extensión y la precisión técnica requerida.

5.CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA

La asignatura tiene una parte general donde se analiza lo que es el acto administrativo, sus elementos y requisitos de validez y eficacia. Asimismo se analizan las diferentes modalidades de actividad administrativa.

En una segunda parte, la se estudia cómo ha de proceder cualquier Administración Pública para generar el acto administrativo, mediante el procedimiento administrativo y, asimismo, los particulares en su relación con la Administración; sus mecanismos de revisión administrativa y/o judicial.

6.EQUIPO DOCENTE

- [MARIA DEL CARMEN FERNANDEZ RODRIGUEZ](#)
- [SARA MEDINA GONZALEZ](#)
- [DIEGO CAMARA DEL PORTILLO](#)

7.METODOLOGÍA Y ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Fundamentalmente, la metodología de estudio es preparar los epígrafes del programa de la asignatura con la bibliografía básica y la legislación correspondiente. Asimismo, encontrará apoyo complementario en el curso virtual. Adicionalmente, el alumno podrá realizar una actividad de evaluación continua.

El reparto de las horas de trabajo del alumno debería ser el siguiente:

- Trabajo con contenidos teóricos (tutorías, Alf, consulta de los materiales didácticos adicionales, incluida la bibliografía básica): 20 %
- Realización de actividades prácticas bajo la supervisión del tutor (actividad de evaluación continua, en su caso): 10 %



- Trabajo autónomo (fundamentalmente estudio de los contenidos y preparación del examen final): 70%

8.EVALUACIÓN

El examen final de febrero y extraordinario de septiembre, para todos los lugares y circunstancias, consistirá en la contestación a **cinco preguntas, de las cuales, al menos una de ellas consistirá en un caso práctico**. La respuesta muy deficiente de dos preguntas del examen, implicará la imposibilidad del aprobado de la materia. La respuesta de cada pregunta tiene un espacio tasado por el equipo docente. De modo que no se valorarán respuestas que excedan de este espacio.

Se trata de un examen que, dentro del espacio que se tasa, es de desarrollo de la cuestión que se plantea. Es preciso decir todo lo que el alumno conozca al respecto de lo que se le pregunta. De modo que se valora la calidad y cantidad de los contenidos de acuerdo al desarrollo que se hace de los mismos en el manual base de la asignatura y, a la vez, la capacidad de síntesis del alumno, que recoge el núcleo o la esencia de lo que se le plantea.

Se tendrá en cuenta para la evaluación de la prueba, el rigor conceptual, la claridad en la redacción y la precisión léxica. Se ruega encarecidamente cuidar la legibilidad y la presentación del ejercicio, pues ello facilita la corrección por dejar clara la respuesta a la cuestión planteada.

La evaluación continua se realizará a través de una prueba de evaluación a distancia, cuyo contenido se expondrá en la plataforma Alf, a comienzo del curso (finales de octubre de 2011), que podrá tener dos o más partes, que preparará el Equipo Docente y será corregida por los Profesores Tutores en cada centro asociado.

La realización de esta prueba de evaluación a distancia es voluntaria.

Para aquellos alumnos que no puedan o no quieran seguir el sistema de evaluación continua, la **calificación final de la asignatura** coincidirá con la calificación del examen final.

Los criterios de evaluación quedarán explicitados en la Parte II de la Guía para los alumnos que, finalmente, queden matriculados en la materia.

Una vez realizado el examen, el alumno recibirá su calificación mediante el sistema SIRA. De no estar de acuerdo con la misma, el alumno podrá solicitar revisión de su calificación conforme al procedimiento que la UNED tiene establecido para ello: siempre por escrito y en el plazo de 7 días máximo.

Sin embargo, para aquellos alumnos que sí realicen la prueba de evaluación continua, la calificación de la asignatura será el resultado de la ponderación entre el examen final (que ponderará un 75 por 100) y la prueba de evaluación continua (que ponderará un 25 por 100). El porcentaje de la evaluación continua sólo se sumará a la calificación obtenida en el examen presencial cuando éste haya sido calificado con la nota que determine el equipo docente al comienzo del curso académico y que será comunicada a todos los alumnos.

9.BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

ISBN(13): 9788497688086
Título: DERECHO ADMINISTRATIVO I. PARTE GENERAL
Autor/es: Parada Vázquez, J. R. ;
Editorial: MARCIAL PONS



Buscarlo en Editorial UNED

Buscarlo en librería virtual UNED

Buscarlo en bibliotecas UNED

Buscarlo en la Biblioteca de Educación

Comentarios y anexos:

Para la asignatura, el manual aconsejado es el *Derecho Administrativo: Parte general*, tomo I del profesor R. PARADA VÁZQUEZ, salvo en los tres primeros capítulos —cuyo estudio correspondía al Derecho administrativo I— pero cuya relectura resulta imprescindible para volverse a situar en la materia propia de la asignatura.

Debido al amplio objetivo con el que ha sido elaborado este manual, de modo que sirva tanto para alumnos de carrera como para que opositores y para abogados y funcionarios en ejercicio, puedan consultar en él sus dudas y encontrar una explicación cabal —histórica y comparada— de las instituciones de Derecho administrativo, el alumno encontrará más contenido del estrictamente preciso para preparar la asignatura. Esto, lejos de ser un impedimento o distorsión, facilita una mejor comprensión de la asignatura y es, asimismo, un acicate para profundizar en su contenido, en busca de la respuesta a las cuestiones que se suscitan en el marco del estudio del programa de la asignatura.

Evidentemente también es preciso que el alumno maneje, consulte y se familiarice con la legislación en vigor, a través de cualquiera de los repertorios de leyes administrativas compendiados por diversas editoriales privadas (Aranzadi, Colex, Marcial, Tecnos o Civitas).

10. BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

ISBN(13): 9788430942831
Título: TRATADO DE DERECHO ADMINISTRATIVO (14)
Autor/es: Garrido Falla, F. ;
Editorial: EDITORIAL TECNOS

Buscarlo en librería virtual UNED

Buscarlo en bibliotecas UNED

Buscarlo en la Biblioteca de Educación

Buscarlo en Catálogo del Patrimonio Bibliográfico

ISBN(13): 9788447026661
Título: CURSO DE DERECHO ADMINISTRATIVO I
Autor/es: Fernández Rodríguez, Tomás Ramón ; García De Enterría, Eduardo ;
Editorial: CIVITAS EDICIONES,S.L.

Buscarlo en librería virtual UNED

Buscarlo en bibliotecas UNED

Buscarlo en la Biblioteca de Educación

Buscarlo en Catálogo del Patrimonio Bibliográfico



ISBN(13): 9788483553602
Título: LEYES ADMINISTRATIVAS (13ª)
Autor/es: Vv. Aa. ;
Editorial: ARANZADI

Buscarlo en librería virtual UNED

Buscarlo en bibliotecas UNED

Buscarlo en la Biblioteca de Educación

Buscarlo en Catálogo del Patrimonio Bibliográfico

ISBN(13): 9788497257121
Título: CÓDIGO ADMINISTRATIVO (1ª)
Autor/es: Parejo Alfonso, L. ;
Editorial: LA LEY-ACTUALIDAD, S.A.

Buscarlo en librería virtual UNED

Buscarlo en bibliotecas UNED

Buscarlo en la Biblioteca de Educación

Buscarlo en Catálogo del Patrimonio Bibliográfico

Comentarios y anexos:

La anterior recomendación sobre la bibliografía básica no debe entenderse en ningún caso como una inducción a la idea de que esta asignatura no pueda prepararse a través de otras obras de Derecho Administrativo, que las hay y de magnífica factura. Entre otros, son excelentes obras:

- E. GARCÍA DE ENTERRÍA y T. R. FERNÁNDEZ, *Curso de Derecho Administrativo*, Civitas (Madrid).
- F. GARRIDO FALLA, *Tratado de Derecho Administrativo*, Tecnos (Madrid).
- J. A. SANTAMARÍA PASTOR, *Principios de Derecho Administrativo*, Ceura (Madrid).
- F. GONZÁLEZ NAVARRO, *Derecho administrativo español*, Eunsa (Pamplona).
- L. PAREJO ALFONSO, *Derecho Administrativo*, Ariel (Barcelona).

También se aconseja la lectura regular de la *Revista de Administración Pública (RAP)*, que edita el Centro de Estudios Constitucionales y de la *Revista Española de Derecho Administrativo (REDA)*, de la Editorial Civitas, así como la *Revista de Estudios de la Administración Local y Autonómica y Documentación Administrativa* editadas ambas por el Instituto Nacional de Administración Pública.

11. RECURSOS DE APOYO

Los que se incluyan en la página ALF.UNED correspondiente a la asignatura. Se trata de medios complementarios para ayudar en determinados aspectos sobre los que exista duda: emisiones radiofónicas, vídeos, videoclases, etc.



Tales medios se colgarán en la plataforma ALF-UNED de la asignatura, sin perjuicio de los que les puedan facilitar en sus centros asociados sus profesores tutores para la mejor comprensión de la materia objeto de evaluación

12.TUTORIZACIÓN

La función de tutorización de los nuevos Grados se lleva a cabo por los Profesores Tutores en y desde los centros asociados; los cuales establecen en sus sedes y páginas web los lugares y horarios en que tales tutorías se llevan a cabo.

También corresponde al Profesor tutor de zona la atención virtual de los alumnos de su centro, a través de la plataforma ALF-UNED.

Sin perjuicio de la atención por parte de los Profesores Tutores y, en caso de existir, del TAR (Tutor de Apoyo en Red) que dinamiza el curso, el equipo docente de la asignatura, podrá atenderle a lo largo de toda la semana y, en particular:

Los lunes: 10:30 a 13:30, en el 913986127.

Fax: 913986124

La dirección del departamento es:

Facultad de Derecho de la UNED

Calle Obispo Trejo s/n

28038-Madrid.

