

GUIA DOCENTE DE LA ASIGNATURA

ASIGNATURA: Ordenamiento y actuaciones administrativas

CURSO	SEMESTRE	CRÉDITOS	TIPO
4º	1º cuatrimestre grupo B. 2º cuatrimestre grupo A.	6	Obligatoria
TITULACIÓN EN LA QUE SE IMPARTE			
Licenciatura en Ciencias Políticas y Sociología			
PRERREQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES (si procede)			
<p>Tener cursadas la asignatura de Derecho Administrativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> Tener conocimientos adecuados sobre: Teoría General del Derecho. 			
BREVE DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS (SEGÚN MEMORIA DE VERIFICACIÓN DEL GRADO)			
<p>Estudio de las formas de actividad administrativa: fomento, limitación y servicio público. Actividad sancionadora: tipos de sanciones y procedimiento sancionador. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones públicas. Expropiación forzosa.</p>			
COMPETENCIAS GENERALES Y ESPECÍFICAS			
<ul style="list-style-type: none"> C.1. Conocer conceptos y principios propios del Derecho Administrativo. C.2. Tener un conocimiento adecuado del ordenamiento jurídico de las Administraciones Públicas. C.3. Conocer las diferentes formas clásicas de actuación administrativas y el marco normativo que las regula. C.4. Conducir al alumno en el conocimiento de la legislación y jurisprudencia relacionada con el contenido de esta materia del Derecho Administrativo; conocer los procedimientos administrativos de la Unión Europea y asesorar a los distintos actores en su relación con la Administración europea. C.5. Capacidad de leer e interpretar textos jurídicos. C.6. Capacidad de redactar escritos jurídicos. I.1. Definir objetos de investigación y plantear hipótesis. I.2. Trabajar en equipo y comunicarse de manera oral y escrita de manera autocrítica. I.3. Sintetizar y analizar información de manera crítica. I.4. Manejar las fuentes documentales y bases de datos jurídicas en el Derecho Administrativo. I.5. Reconocer los principales manuales del Derecho Administrativo. I.6. Aprender a manejar la doctrina, la jurisprudencia y legislación que hacen referencia a las materias del temario. T.1. Capacidad de análisis y síntesis T.2. Capacidad de organización y planificación T.3. Comunicación oral y escrita en lengua castellana T.4. Capacidad de gestión de la información T.5. Resolución de problemas T.6. Toma de decisiones T.7. Trabajo en equipo T.8. Habilidades en las relaciones interpersonales T.9. Razonamiento crítico 			

- T.10. Aprendizaje autónomo
 - T.11. Adaptación a nuevas situaciones
 - T.12. Creatividad
 - T.13. Liderazgo
 - T.14. Iniciativa y espíritu emprendedor
 - T.15. Motivación por la calidad
- T.16. Desarrollo de la capacidad de realizar bien un proceso, a partir de unas directrices

OBJETIVOS (EXPRESADOS COMO RESULTADOS ESPERABLES DE LA ENSEÑANZA)

- Comprensión global de la posición de las Administraciones públicas dentro del Estado, partiendo de la forma de Estado que establece la Constitución y de las bases constitucionales que configuran las funciones, fines y las características de la Administración, especialmente en lo relativo a su vinculación al principio de legalidad, a los derechos fundamentales y a su control judicial.

TEMARIO DETALLADO DE LA ASIGNATURA

TEMARIO TEÓRICO: TEMARIO TEÓRICO:

TEMA I: LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA.

Las clases de la actividad administrativa: limitación, fomento, prestación o servicio público y actividad arbitral. Los principios que condicionan la actividad administrativa.

TEMA II: LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DE LIMITACIÓN.

Concepto de actividad administrativa limitación. Los grados de limitación en la libertad y derechos de los particulares. Las técnicas de la actividad de limitación: la reglamentación, la autorización; las órdenes, mandatos y prohibiciones.

TEMA III: LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DE FOMENTO.

Concepto y evolución de la actividad administrativa de fomento. Técnicas de fomento. Régimen jurídico de las subvenciones. Las Subvenciones y la Unión Europea.

TEMA IV: LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DE PRESTACIÓN O DE SERVICIO PÚBLICO

La actividad de prestación o de servicio público. Las fronteras entre la actividad pública y la privada en la constitución. El régimen del servicio público tradicional. Principios generales. La relación de prestación. El estatus de los usuarios de los servicios públicos. Las formas de gestión de los servicios públicos y breve reseña a la normativa sobre contratación pública.

TEMA V: LA POTESTAD SANCIONADORA DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Evolución legal y bases constitucionales. Los principios constitucionales del derecho administrativo sancionador. Las sanciones: concepto y clases. Criterios de graduación y aplicación. La extinción de la responsabilidad administrativa. El principio non bis in ídem. La responsabilidad civil subsidiaria. Procedimiento sancionador

TEMA VI.- LA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA ADMINISTRACIÓN.

Responsabilidad patrimonial de la administración. Evolución, concepto y régimen jurídico. Presupuestos constitucionales de la responsabilidad administrativa. Relación de causalidad. Procedimiento para exigir la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. La determinación de la cuantía de la indemnización.

TEMA VII. LA EXPROPIACIÓN FORZOSA

Significado y alcance del derecho de propiedad en la CE. Los sujetos de la expropiación forzosa; objeto y causa expropiandi. El procedimiento expropiatorio. Las garantías del expropiado. La expropiación urgente. Procedimientos especiales. Reversión expropiatoria. Ocupaciones temporales.

TEMARIO PRÁCTICO:

se realizarán un mínimo de 3 seminarios, prácticas o actividades complementarias sobre cada uno de los temas anteriormente indicados. El alumno estará obligado a:

- Asistencia obligatoria a un 80% de los seminarios, clases prácticas, demás actividades complementarias, como mínimo, sin perjuicio de las ausencias justificadas (control de asistencia).
- Preparación previa de los seminarios procediendo al estudio de los materiales indicados en cada caso.
- Realización de, al menos, un 80% de las actividades.

BIBLIOGRAFÍA

BIBLIOGRAFÍA FUNDAMENTAL:

- COSCULLUELA MONTANER, L., Manual de Derecho Administrativo. Edit. Cívitas, Madrid, última edición.
- GARCÍA DE ENTERRÍA, E., Y FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ, T.R., Curso de Derecho Administrativo, Vols. I y II, Civitas, Madrid, última edición.
- MUÑOZ MACHADO, S., Tratado de Derecho Administrativo y Derecho Público general, 2 tomos, Iustel, Madrid, última edición.
- PARADA VÁZQUEZ, R., Derecho Administrativo I, II y III, Marcial Pons, Madrid, última edición.
- SÁNCHEZ MORÓN, M., Derecho administrativo. Parte General. Edit. Tecnos, Madrid, última edición.
- SANTAMARÍA PASTOR, J.A., Principios de Derecho Administrativo General, Vols. I y II, Iustel, Madrid, última edición.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:

- CANO CAMPOS, T. (Coordinador), Lecciones y materiales para el estudio del Derecho administrativo. Edit. Iustel, Madrid, última edición.
- GALLARDO CASTILLO, M^a J., Materiales ECTS de Derecho administrativo, Edit. Tecnos, Madrid, última edición.
- GAMERO CASADO, E., (Coordinador)., Derecho administrativo para el ECTS. Materiales docentes adaptados al proceso de Bolonia. Edit. Iustel, Madrid, última edición.
- MARTÍN REBOLLO, L., Leyes administrativas, Edit. Thomson Aranzadi, 15^a edición, Pamplona, última edición.
- MUÑOZ MACHADO, S., Diccionario de Derecho Administrativo (Director), Iustel, Madrid, última edición.

ENLACES RECOMENDADOS

Páginas web de las distintas Administraciones públicas

METODOLOGÍA DOCENTE

Metodología de Enseñanza y Aprendizaje: las actividades formativas se desarrollarán desde una metodología participativa y aplicada que se centra en el trabajo del estudiante (presencial y no presencial/individual y en grupo). Las clases teóricas, los seminarios, las clases prácticas, las tutorías, el estudio y trabajo autónomo y el trabajo en grupo son las maneras de organizar los procesos de enseñanza y aprendizaje de esta materia.

- 1. Lección magistral (Clases teóricas-expositivas).
Presentación en el aula de los conceptos fundamentales y desarrollo de los contenidos propuestos.

Propósito: Transmitir los contenidos de la materia motivando al alumnado a la reflexión y a la mentalidad crítica, facilitándole el descubrimiento de las relaciones entre diversos conceptos.

- 2. Actividades prácticas (Clases prácticas).

Actividades a través de las cuales se pretende mostrar al alumnado cómo debe actuar a partir de la aplicación de los conocimientos adquiridos. Propósito: Desarrollo en el alumnado de las habilidades instrumentales de la materia.

- 3. Seminarios.

Modalidad organizativa de los procesos de enseñanza y aprendizaje donde tratar en profundidad una temática relacionada con la materia. Propósito: Desarrollo en el alumnado de las competencias cognitivas y procedimentales de la materia.

- 4. Actividades individuales (Estudio y trabajo autónomo).

a) Actividades (guiadas y no guiadas) propuestas por el profesor para profundizar en aspectos concretos de la materia para que el estudiante avance en la adquisición conocimientos y procedimientos de la materia.

b) Estudio individualizado de los contenidos de la materia.

c) Actividades evaluativas (informes, exámenes, ...) Propósito: Favorecer en el estudiante la capacidad para autorregular su aprendizaje, planificándolo, evaluándolo y adecuándolo a sus especiales condiciones e intereses.

- 5. Actividades grupales (Estudio y trabajo en grupo).

Actividades (guiadas y no guiadas) propuestas por el profesor para profundizar en grupo en aspectos concretos de la materia. Propósito: Favorecer en los estudiantes la generación e intercambio de ideas, la identificación y análisis de diferentes puntos de vista sobre una temática, la transferencia de conocimiento y su valoración crítica.

- 6. Tutorías académicas.

- Manera de organizar los procesos de enseñanza y aprendizaje que se basa en la interacción entre el estudiante y el profesor. Propósito: 1) Orientar el trabajo autónomo y grupal del alumnado, 2) profundizar en distintos aspectos de la materia y 3) orientar la formación académica-integral del estudiante.

EVALUACIÓN (INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PORCENTAJE SOBRE LA CALIFICACIÓN FINAL, ETC.)

Con objeto de evaluar la adquisición de los contenidos y competencias a desarrollar en la materia, se utilizará un sistema de evaluación diversificado, seleccionando las técnicas de evaluación más adecuadas para la asignatura en cada momento, que permita poner de manifiesto los diferentes conocimientos y capacidades adquiridos por el alumnado al cursar la asignatura. De entre las siguientes técnicas de evaluación se utilizarán alguna o algunas de las siguientes:

- Prueba escrita: exámenes de ensayo, pruebas objetivas, resolución de problemas, casos o supuestos, pruebas de respuesta breve, informes y diarios de clase.
- Prueba oral: exposiciones de trabajos orales en clase, individuales o en grupo, sobre contenidos de la asignatura (seminario) y sobre ejecución de tareas prácticas correspondientes a competencias concretas.
- Observación: escalas de observación, en donde se registran conductas que realiza el alumno en la ejecución de tareas o actividades que se correspondan con las competencias.
- Técnicas basadas en la asistencia y participación activa del alumno en clase, seminarios y tutorías: trabajos en grupos reducidos sobre supuestos prácticos propuestos.

El sistema de calificaciones se expresará mediante calificación numérica de acuerdo con lo establecido en el art. 5 del R. D 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en el territorio nacional.

La calificación global corresponderá a la puntuación ponderada de los diferentes aspectos y actividades que integran el sistema de evaluación:

- Porcentaje calificación examen: mínimo 60 %
- Porcentaje evaluación seminarios, trabajos, etc : máximo 30 %
- Asistencia y participación: máximo 15%