Universitat Autònoma de Barcelona

2023/2024

Derecho Administrativo III

Código: 102229
Créditos ECTS: 6

Titulación	Tipo	Curso	Semestre
2500786 Derecho	OB	3	1

Contacto

Nombre: Joan Amenos Alamo

Correo electrónico: joan.amenos@uab.cat

Idiomas de los grupos

Puede consutarlo a través de este enlace. Para consultar el idioma necesitará introducir el CÓDIGO de la asignatura. Tenga en cuenta que la información es provisional hasta el 30 de noviembre del 2023.

Equipo docente

Joan Amenos Alamo

Jose Maria Macias Castaño

Ferran Pons Cànovas

Juan Emilio Nieto Moreno

Montserrat Iglesias Lucia

Prerrequisitos

Es conveniente haber superado las asignaturas de Derecho Administrativo I y II.-

También es muy útil la escritura correcta desde el punto de vista gramtical y estilístico.

.-Grupos:

Derecho:

01: Ferran Pons (teoría) y J.Amenós.

02: J.Amenós (teoría), J.M. Macías y M. Iglesias.

51: Profesor de teoría: a determinar. Seminarios: J.Amenós y Teresa Rossell.

ADE y Derecho:

J.Amenós (teoría), J.M. Macías y M. Iglesias.

Objetivos y contextualización

1.-Conocimiento preciso de las normas del Derecho Administrativo Especial.
2.-Interpretación correcta de los documentos derivados de la práctica jurídico-administrativa (sentencias, documentos, etc.).

Competencias

- Argumentar y fundamentar la aplicación de las normas jurídicas.
- Comunicar de manera persuasiva los puntos de vista propios.
- Demostrar que comprende y conoce las principales instituciones públicas y privadas en su génesis y en su conjunto.
- Demostrar un razonamiento reflexivo y crítico: análisis, síntesis, conclusiones.
- Dominar las técnicas informáticas en la obtención de la información jurídica (bases de datos de legislación, jurisprudencia, bibliografía...) y en la comunicación de datos.
- Gestionar información de forma eficiente, pudiendo asimilar un volumen de datos considerable en un tiempo limitado.
- Gestionar recursos bibliográficos y documentales: bases de datos, navegación, etc.
- Identificar, valorar y poner en práctica los cambios en la jurisprudencia.
- Memorizar y utilizar la terminología jurídica.
- Presentar información de manera apropiada en función del tipo de audiencia.
- Trabajar en equipo, pudiendo tanto formar parte de grupos de trabajo como coordinarlos y tomar decisiones que afecten a todo el grupo.

Resultados de aprendizaje

1. Analizar la evolución jurisprudencial.
2. Aplicar las normas jurídicas al caso concreto.
3. Buscar sentencias, artículos, etc., en las bases de datos jurídicas.
4. Comunicar de manera persuasiva los puntos de vista propios.
5. Definir el lenguaje jurídico administrativo.
6. Demostrar un razonamiento reflexivo y crítico: análisis, síntesis, conclusiones.
7. Describir la forma de actuación administrativa en cada momento histórico.
8. Distinguir la evolución jurisprudencial en el ámbito del derecho administrativo.
9. Explicar las normas jurídicas administrativas.
10. Expresarse con la terminología jurídica-administrativa.
11. Gestionar información de forma eficiente, pudiendo asimilar un volumen de datos considerable en un tiempo limitado.
12. Gestionar recursos bibliográficos y documentales: bases de datos, navegación, etc.
13. Presentar información de manera apropiada en función del tipo de audiencia.
14. Reflexionar críticamente las decisiones jurisprudenciales.
15. Reflexionar sobre la normativa administrativa.
16. Trabajar en equipo, pudiendo tanto formar parte de grupos de trabajo como coordinarlos y tomar decisiones que afecten a todo el grupo.
17. Usar las fuentes de información informáticas jurídicas.

Contenido

1.-La actividad administrativa de limitación de derechos o de policia.

2.-El fomento administrativo de las actividades de los particulares. La subvención.

3.-El servicio público.

4.-Las sanciones administrativas.

5.-Los contratos administrativos.

6.-La expropiación forzosa.

7.-La responsabilidad administrativa.

8.-El dominio público.

Metodología

Al inicio del curso, el profesor indicará los trabajos que formarán parte de la evaluación contínua.Se trata, principalmente, de comentarios de jurisprudencia reciente y de la documentación del procedimiento administrativo.

Se valorarán especialmente las intervenciones orales de los estudiantes.

Nota: se reservarán 15 minutos de una clase dentro del calendario establecido por el centro o por la titulación para que el alumnado rellene las encuestas de evaluación de la actuación del profesorado y de evaluación de la asignatura o módulo.

Actividades

Título	Horas	ECTS	Resultados de aprendizaje
Tipo: Dirigidas			
Clases teóricas	19,5	0,78	1, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 14, 15
Seminarios	19,5	0,78	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17
Tipo: Supervisadas			
Tutorías	6	0,24	2, 5, 7, 9, 10, 15
Tipo: Autónomas			
Diferentes lecturas: artículos, jurisprudencia...	29,5	1,18	1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 14, 15, 17
Estudio	33,5	1,34	1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 14, 15
Evaluación	5	0,2	6
Preparación, redacción y presentación de diferentes actividades	28	1,12	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17

Evaluación

1.-La evaluación és contínua y en permenente orientación hacia el proceso formativo. La prueba parcial y la prueba final tienen, cada una, un peso del 35%, y el 30% restante se dedicará a trabajos complementarios (exámenes orales y/o prácticas).

2.-La prueba de reeevaluación exige una previa nota de 3,5 puntos en la media general de las actividades (sobre 10).

3.-Un alumno que copie o intente copiar en un examen final tendrá un 0 en el examen. Un estudiante que presente una práctica en la que haya plagio obtendrá un 0 y recibirá una advertencia. En caso de reiteración de la conducta, el alumno suspenderá la asignatura.

4.-La evaluación única incluye un examen oral o escrito sobre el temario establecido (50%), una prueba práctica (25%) y un examen test u oral con preguntas cortas (25%).

Actividades de evaluación continuada

Título	Peso	Horas	ECTS	Resultados de aprendizaje
Otros trabajos complementarios	30%	5	0,2	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17
Prueba final	35%	2	0,08	1, 5, 7, 8, 9, 10, 14, 15
Prueba parcial	35%	2	0,08	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17

Bibliografía

Manual principal de referencia:

PARADA, Ramón: *Derecho Administrativo,* I, Open Ediciones, 2015.

PARADA, Ramón: *Derecho Administrativo,* II, Open Ediciones, 2015.

PARADA, Ramón: *Derecho Administrativo,* III, Open Ediciones, 2015.

Manuales básicos para el seguimiento ordinario del curso:

GAMERO, E. i FERNÁNDEZ, S.:*Manual básico de Derecho Administrativo*, Tecnos, 2016.

SÁNCHEZ MORÓN, M.: *Derecho administrativo: parte general*, Tecnos, Madrid, 2017.

ESTEVE PARDO, J., *Lecciones de Derecho Administrativo*, Marcial Pons, 2017.

Software

Trabajaremos con el campus virtual habitual.