

Titulación	Tipo	Curso
2500786 Derecho	OB	3

## Contacto

Nombre: Joan Amenos Alamo

Correo electrónico: joan.amenos@uab.cat

## Equipo docente

Ferran Pons Canovas

Montserrat Iglesias Lucia

(Externo) Darío Argüello

(Externo) Estela Gutiérrez

(Externo) Francesc Valdívía

(Externo) Marià de Visa

(Externo) María José Sánchez.

## Idiomas de los grupos

Puede consultar esta información al [final](#) del documento.

## Prerrequisitos

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

También es necesaria la escritura correcta desde el punto de vista gramatical y estilístico.

Grupos:

01: F. Pons, J.Amenós, Marià de Visa (grupo en catalán).

02: J.Amenos, M. Iglesias, Darío Argüello (grupo en español).

51: J.Amenos, F. Valdivia, E. Gutiérrez (grupo en catalán).

70: J. Amenós, Darío Argüello, M. J. Sánchez (grupo en español).

## 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 policía.
- 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.

## Actividades formativas y Metodología

Título	Horas	ECTS	Resultados de aprendizaje
Tipo: Dirigidas			
Clases teóricas	22	0,88	1, 14, 5, 6, 7, 8, 9, 15, 4, 10
Seminarios	22	0,88	1, 2, 14, 5, 6, 7, 8, 11, 9, 12, 13, 15, 3, 4, 10, 17, 16
Tipo: Supervisadas			
Tutorías	3	0,12	2, 5, 7, 9, 15, 10
Tipo: Autónomas			
Diferentes lecturas: artículos, jurisprudencia...	29,5	1,18	1, 2, 14, 5, 6, 7, 8, 11, 9, 15, 3, 10, 17
Estudio	33,5	1,34	1, 2, 14, 5, 6, 7, 8, 9, 12, 15, 4, 10
Evaluación	5	0,2	6
Preparación, redacción y presentación de diferentes actividades	28	1,12	1, 2, 14, 5, 6, 7, 8, 11, 9, 12, 15, 3, 4, 10, 17, 16

Al inicio del curso, el profesor indicará los trabajos que formarán parte de la evaluación continua. 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.

## Evaluación

### Actividades de evaluación continuada

Título	Peso	Horas	ECTS	Resultados de aprendizaje
--------	------	-------	------	---------------------------

Otros trabajos complementarios	20%	3	0,12	1, 2, 14, 5, 6, 7, 8, 11, 9, 12, 13, 15, 3, 4, 10, 17, 16
Prueba final	40%	2	0,08	1, 14, 5, 7, 8, 9, 15, 10
Prueba parcial	40%	2	0,08	1, 2, 14, 5, 6, 8, 11, 12, 15, 3, 4, 10, 17, 16

1.-Se harán dos exámenes: un parcial y un final. Cada uno tendrá una puntuación del 40% de la nota final y serán orales o escritos a criterio del profesor. Estos exámenes pueden incluir cuestiones relativas a los casos prácticos trabajados en los seminarios. El otro 20% de la nota se cubrirá con trabajos evaluables entregados al profesor o con una práctica o control complementario.

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

3.-El alumno que copie o intente copiar en un examen final tendrá un 0 en el examen. Un alumno que presente una práctica plagada 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% de la calificación), una prueba práctica comentada (25%) y un examen de preguntas cortas en forma de test u oral (25%). Se aplicará el mismo sistema de recuperación que para la evaluación continua. Se seguirán las pautas aprobadas por la Facultad de Derecho para esta clase de examen.

4.-El alumno será evaluable si ha realizado un conjunto de actividades cuyo peso equivale a un mínimo de 2/3 partes de la calificación total de la asignatura. Si el valor de las actividades realizadas no alcanza este límite, el profesor de la asignatura puede considerar al estudiante como no evaluable.

## Bibliografía

GAMERO, E. ,FERNÁNDEZ, S.: *Manual básico de Derecho Administrativo*, Tecnos, 2023.

SÁNCHEZ MORÓN, M.: *Derecho Administrativo.Parte general*, Tecnos 2021.

ESTEVE PARDO, J. : *Lecciones de Derecho Administrativo*, 2022.

PARADA,R., LORA-TAMAYO, M.: *Derecho administrativo (I, II,III)*, Open Ediciones, 2020.

## Software

Trabajaremos con el campus virtual habitual.

## Lista de idiomas

Nombre	Grupo	Idioma	Semestre	Turno
(TE) Teoría	1	Catalán	primer cuatrimestre	mañana-mixto
(TE) Teoría	2	Español	primer cuatrimestre	mañana-mixto
(TE) Teoría	51	Catalán	primer cuatrimestre	tarde

PROVISIONAL