



## Proyecto docente de la asignatura

<b>Asignatura</b>	DERECHO ADMINISTRATIVO II: RÉGIMEN GENERAL DEL CONTROL Y DE LAS MODALIDADES DE ACCIÓN ADMINISTRATIVA		
<b>Materia</b>	DERECHO ADMINISTRATIVO		
<b>Módulo</b>			
<b>Titulación</b>	PROGRAMA CONJUNTO DE GRADO EN DERECHO Y ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS		
<b>Plan</b>		<b>Código</b>	46381
<b>Periodo de impartición</b>		<b>Tipo/Carácter</b>	anual
<b>Nivel/Ciclo</b>		<b>Curso</b>	4º
<b>Créditos ECTS</b>	7,5		
<b>Lengua en que se imparte</b>	Español		
<b>Profesor/es responsable/s</b>	José Carlos Laguna de Paz		
<b>Departamento(s)</b>	Derecho Público		
<b>Datos de contacto (E-mail, teléfono...)</b>	jclaguna@uva.es		



## 1. Situación / Sentido de la Asignatura

### 1.1 Contextualización

- Se trata de conocer el contenido y características de las distintas modalidades de intervención administrativa, así como del régimen de control jurisdiccional.
- Se profundizará en los fundamentos, principios y técnicas jurídicas básicas de la actuación de las Administraciones públicas.

### 1.2 Relación con otras materias

- Derecho Administrativo I
- Derecho Administrativo Económico, Urbanístico y Ambiental
- Derecho Constitucional
- Derecho de la Unión Europea

### 1.3 Prerrequisitos

- Conocimientos de Derecho Administrativo I
- Conocimientos de Derecho Constitucional
- Formación jurídica básica.

## 2. Competencias

### 2.1 Generales

COMPETENCIAS GENÉRICAS:

- G1. Capacidad de análisis y síntesis.
- G2. Capacidad para aplicar conocimientos en la práctica.
- G4. Conocimientos generales básicos en el campo del derecho.
- G5. Conocimientos básicos de la profesión.
- G6. Comunicación oral y escrita en tu lengua nativa.
- G9. Habilidades de investigación.
- G10. Capacidad para aprender (de manera autónoma).
- G11. Capacidades para gestionar información (capacidad para buscar y analizar información de diferentes fuentes).
- G12. Capacidad crítica y autocrítica.
- G13. Capacidad de adaptación a nuevas situaciones.



- G14. Capacidad para generar nuevas ideas (creatividad).
- G15. Resolución de problemas.
- G16. Toma de decisiones.
- G17. Trabajo en equipo.
- G20. Capacidad para trabajar en un grupo interdisciplinar.
- G21. Capacidad de comunicación con no expertos (en la materia).
- G22. Apreciación de la diversidad y multiculturalidad.
- G23. Capacidad de trabajar en un contexto internacional.
- G24. Conocimiento de culturas y costumbres de otros países.
- G25. Capacidad de trabajar de manera autónoma y eficientemente.
- G28. Compromiso ético.
- G29. Preocupación por la calidad.
- G30. Motivación de logro.

## 2.2 Específicas

---

- E1. Demostrar un conocimiento de los principales rasgos del sistema jurídico incluyendo cierta familiaridad, a nivel general, con sus instituciones y procedimientos.
- E3. Demostrar cierto conocimiento profundo de áreas específicas.
- E5. Capacidad para identificar y aplicar todas las fuentes jurídicas de relevancia en una cuestión concreta.
- E6. Capacidad para identificar las preocupaciones y valores sociales subyacentes en las normas y principios jurídicos.
- E7. Capacidad para identificar los debates de actualidad y comprometerse en ellos empleando para ello de manera precisa el derecho aplicable.
- E8. Capacidad para distinguir entre el razonamiento jurídico y los argumentos de índole política.
- E9. Capacidad para identificar y trabajar con los principales aspectos de un ordenamiento jurídico extranjero.
- E10. Capacidad para planificar y llevar a cabo tareas jurídicas complejas de modo autónomo.
- E11. Capacidad para identificar y comprender cuestiones jurídicas.
- E12. Capacidad para identificar cuestiones jurídicas relevantes partiendo de un conjunto complejo de hechos no estructurado jurídicamente.



- E13. Capacidad para encontrar soluciones nuevas o imaginativas en el planteamiento de un problema o en la utilización de recursos jurídicos con diversos enfoques.
- E15. Capacidad para elaborar y presentar una decisión jurídicamente fundamentada.
- E16. Capacidad para redactar documentos jurídicos (textos legales, contratos...).
- E18. Capacidad para exponer el conocimiento con un dominio adecuado de las habilidades orales y escritas propias de la profesión jurídica.
- E19. Capacidad para redactar con fluidez textos jurídicos elaborados, empleando la terminología técnicamente apropiada.
- E20. Capacidad para leer una amplia diversidad de trabajos complejos en relación con el derecho y sintetizar sus argumentos de forma precisa.
- E21. Capacidad para trabajar en equipos interdisciplinares como experto en derecho y contribuir efectivamente a sus tareas.
- E22. Capacidad para asesorar sobre las posibles resoluciones de un caso y para diseñar estrategias alternativas conducentes a las distintas soluciones.
- E25. Capacidad para reflexionar sobre el propio aprendizaje y buscar y usar el feedback





### 3. Objetivos

Saber cómo obtener la tutela judicial efectiva frente a la Administración pública, valorando la funcionalidad en particular de las posibles actuaciones ante la Jurisdicción contencioso-administrativa. Discernir los actos principales del proceso contencioso-administrativo, sus exigencias y su razón de ser específica. Determinar los supuestos, las condiciones y el modo de exigir la responsabilidad patrimonial de la Administración.

Identificar en su especificidad los diversos modos de la actuación administrativa sobre la libertad, la propiedad y los derechos fundamentales, y sus exigencias jurídicas. Distinguir delimitación y ablación de derechos e imposición de prestaciones públicas y sus requisitos. Distinguir regulación y supervisión. Poder dar cuenta de los requisitos y garantías de la expropiación forzosa. Determinar el fundamento, las características y requisitos de las ayudas públicas, las actividades prestacionales públicas concurrenciales y la reservada como servicios públicos. Discernir lo peculiar de los bienes públicos en sus diversos tipos y de los derechos reales administrativos. Dar cuenta de la justificación y régimen de las sanciones administrativas. Saber identificar estas diversas instituciones en los diversos ámbitos de la actuación de las Administraciones públicas. Incrementar la comprensión sobre el funcionamiento del conjunto del sistema jurídico-administrativo y sobre el papel del jurista en ello, desde las diversas posiciones que puedan corresponderle.

### 4. Contenidos

#### SEXTA PARTE.- MODALIDADES DE ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA

##### A) REGULACIÓN Y SUPERVISIÓN

CAPÍTULO 16°. ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DE REGULACIÓN Y SUPERVISIÓN

CAPÍTULO 17°. SERVICIOS, INFRAESTRUCTURAS Y USOS DEL SUELO

CAPÍTULO 18°. ACCESO AL MERCADO: CONTROLES Y TÍTULOS HABILITANTES

CAPÍTULO 19°. EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD: POTESTADES, DEBERES Y OBLIGACIONES

CAPÍTULO 20°. DERECHO DE LA COMPETENCIA

##### B) EXPROPIACIÓN

CAPÍTULO 21°. EXPROPIACIÓN FORZOSA

##### C) PRESTACIONES PÚBLICAS

CAPÍTULO 22°.- PRESTACIONES PÚBLICAS



D) AYUDAS

CAPÍTULO 23°. AYUDAS

E) SANCIONES

CAPÍTULO 24°. SANCIONES ADMINISTRATIVAS

**SÉPTIMA PARTE.- RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL**

CAPÍTULO 25°. RESPONSABILIDAD EXTRA CONTRACTUAL

**OCTAVA PARTE.- CONTROL JUDICIAL**

CAPÍTULO 26°. JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA

**5. Métodos docentes y principios metodológicos**

---

- Para facilitar el aprendizaje de la asignatura se pone a disposición de los alumnos el seguimiento de las clases teóricas, donde se hará una exposición sistemática del contenido del Programa, que tratará de ser etiológica y crítica en el análisis de las instituciones jurídicas objeto de estudio.
- En caso de cierre del Centro por causa de la pandemia, se facilitará el seguimiento de la asignatura por vía telemática.
- Se utilizará como manual de referencia: José Carlos Laguna de Paz, Derecho Administrativo Económico, 3ª edición, Civitas-Thomson-Reuters, 2020. Los alumnos podrán estudiar la materia por cualquier otro manual de su elección.
- En las clases teóricas y prácticas, los alumnos podrán intervenir para plantear dudas o hacer alguna observación relevante.
- El profesor estará a disposición de los alumnos en sus horas de tutoría y, si fuera necesario, fuera de ellas, previa petición de cita.



## 6. Tabla de dedicación del estudiante a la asignatura

ACTIVIDADES PRESENCIALES	HORAS	ACTIVIDADES NO PRESENCIALES	HORAS
Clases		Labor de estudio	
Prácticas			
Total presencial		Total no presencial	

## 7. Sistema y características de la evaluación

INSTRUMENTO/PROCEDIMIENTO	PESO EN LA NOTA FINAL	OBSERVACIONES
Prácticas e intervenciones en clase	10%	
Examen tipo test	90%	

### CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

- **Convocatoria ordinaria:**  
Examen tipo test
- **Convocatoria extraordinaria:**  
Examen tipo test

## 8. Consideraciones finales