



DEGREE CURRICULUM
ADMINISTRATIVE LAW II

Coordination: SALAMERO TEIXIDÓ, LAURA

Academic year 2021-22

Subject's general information

Subject name	ADMINISTRATIVE LAW II		
Code	101818		
Semester	1st Q(SEMESTER) CONTINUED EVALUATION		
Typology	Degree	Course	Character
	Bachelor's Degree in Law	3	COMPULSORY
	Double bachelor's degree: Degree in Law and Degree in Business Administration and Management	4	COMPULSORY
Modality	Attendance-based		
Course number of credits (ECTS)	6		
Type of activity, credits, and groups	Activity type	PRAULA	TEORIA
	Number of credits	2.4	3.6
	Number of groups	3	2
Coordination	SALAMERO TEIXIDÓ, LAURA		
Department	PUBLIC LAW		
Important information on data processing	Consult this link for more information.		
Language	Castellano (80 %) Català (20 %)		

Teaching staff	E-mail addresses	Credits taught by teacher	Office and hour of attention
MARTINEZ PELEGRI, OSCAR	oscar.martinez@udl.cat	2,4	
PAVEL , EDUARD-VALENTIN	eduard.pavel@udl.cat	2,4	
SALAMERO TEIXIDÓ, LAURA	laura.salamero@udl.cat	7,2	
SOLA ERAS, FREDERIC	frederic.sola@udl.cat	2,4	

Subject's extra information

The course is conceived as a continuation of Administrative Law so that once the general part of this subject is covered and the skills and abilities to operate competently in this area of law are acquired, the student is able to penetrate specific sectors of major importance in the organization and conduct of the Administration.

Learning objectives

Veure apartat competències

Competences

Competencias específicas:

- CE1 Demostrar conocimiento de las características, esquemas conceptuales, instituciones y procedimientos del sistema jurídico.
- CE2 Demostrar conocimiento del ordenamiento jurídico en vigor
- CE5 Capacidad para identificar e interpretar las fuentes del derecho vigente
- CE7 Capacidad para construir una decisión jurídica razonada.
- CE9 Capacidad para redactar documentos jurídicos de distinta naturaleza

Competencias genéricas:

- CG1 Capacidad de análisis y síntesis
- CG4 Capacidad de aprendizaje autónomo permanente y adaptación a las nuevas circunstancias.

Competencias Transversales:

- CT1 Correcta comunicación oral y escrita en el lenguaje técnico

Subject contents

LES FORMES D'ACTIVITAT DE L'ADMINISTRACIÓ

Tema 1. L'activitat administrativa de foment.

1. Plantejament general sobre les formes d'activitat de l'Administració.
2. Concepte i característiques de l'activitat administrativa de foment.
3. Les diferents tècniques de foment.
4. En concret, la subvenció: concepte, naturalesa i procediment de concessió. El reintegrament.
5. Incidència del Dret de la Unió en les tècniques de foment: les ajudes d'Estat.

Tema 2. L'activitat administrativa de limitació i la gestió de riscos.

1. L'activitat de limitació: concepte i principis d'aplicació.
2. Les diferents tècniques de limitació: informació, condicionament i ablació.
3. En concret, l'autorització administrativa: tipologia, procediment d'atorgament i règim jurídic. La comunicació i la declaració responsable.
4. La gestió de riscos. El principi d'anàlisi del risc. El principi de precaució.

Tema 3. L'activitat administrativa de servei públic i la iniciativa econòmica pública.

1. El concepte de servei públic i la seva evolució.
2. Els principis generals del servei públic.
3. Les formes de gestió del servei públic.
4. La iniciativa econòmica pública: reconeixement constitucional, concepte i naturalesa.
5. Condicions essencials per a l'exercici de la iniciativa econòmica pública.

Tema 4. L'activitat administrativa reguladora: la regulació econòmica.

1. L'activitat reguladora: concepte i evolució.
2. El fonament de l'activitat reguladora.
3. Tècniques i instruments de la regulació econòmica.
4. Autoritats reguladores. Bones pràctiques y pràctiques acceptades pel regulador. L'autoregulació.
5. La protecció dels drets dels usuaris.

LES POTESTATS ABLATÒRIES DE L'ADMINISTRACIÓ

Tema 5. La potestat d'expropiació forçosa (I).

1. Introducció. La doble dimensió de l'expropiació forçosa. Diferenciació de figures afins.

2. El marc normatiu de l'expropiació forçosa.
3. L'element objectiu de l'expropiació forçosa.
4. L'element subjectiu de l'expropiació forçosa: subjecte expropiant, beneficiari i expropiat.
5. Element causal o la causa expropiandi: la declaració d'utilitat pública o d'interès social.

Tema 6. L'expropiació forçosa (II).

1. El procediment d'expropiació forçosa: procediment general –ordinari i urgent- i procediments especials.
2. El procediment ordinari: acord de necessitat d'ocupació, determinació del preu just, pagament i ocupació.
3. El procediment urgent.
4. Les garanties addicionals de l'expropiat. Els interessos de demora. La retaxació. El dret de reversió. El recurs contra la via de fet.

Tema 7. La potestat sancionadora.

1. La potestat sancionadora de l'Administració: concepte i justificació.
2. Els principis del Dret administratiu sancionador.
3. El procediment sancionador.
4. La sanció: concepte i contingut.
5. La prescripció de les infraccions i de les sancions.

LA GARANTIA PATRIMONIAL DELS CIUTADANS DAVANT L'ADMINISTRACIÓ

Tema 8. La responsabilitat patrimonial de l'Administració.

1. Introducció i marc normatiu.
2. Les funcions de la responsabilitat patrimonial. Diferenciació de figures afins.
3. Els requisits de la responsabilitat patrimonial. La lesió com a dany antijurídic. El funcionament d'un servei públic. La relació de causalitat i les seves possibles interferències.
4. El procediment administratiu per exigir la responsabilitat patrimonial. La unitat jurisdiccional i l'excepció de la via penal.

ELS BÉNS PÚBLICS.

Tema 9. Teoria general dels béns públics (I).

1. Introducció. El marc normatiu dels béns públics.
2. Les diferents categories de béns públics. Els béns de domini públic. Concepte i característiques fonamentals.
3. L'afectació, la desafectació i la mutació demanials.
4. La utilització del domini públic. Tipologia d'usos i títols habilitants.
5. La protecció del domini públic.

Tema 10. Teoria general dels béns públics (II).

1. Els béns patrimonials de l'Administració.
2. L'adquisició de béns patrimonials.
3. L'alienació i gravamen de béns patrimonials. L'embargament de béns patrimonials.
4. Els béns comunals: especialitats de la seva titularitat, aprofitament i règim de protecció.
5. El patrimoni públic empresarial.

L'ACTIVITAT CONTRACTUAL DE L'ADMINISTRACIÓ: ELS CONTRACTES ADMINISTRATIUS.

Tema 11. Contractació administrativa (I).

1. Plantejament general. Naturalesa i significat del contracte administratiu.
2. El marc normatiu de la contractació administrativa. La incidència del dret europeu. Els principis generals de la contractació.
3. L'àmbit subjectiu d'aplicació de la Llei de Contractes del Sector Públic (LCSP).
4. L'àmbit objectiu de la LCSP. Contractes administratius i contractes privats de l'Administració. Els negocis i contractes exclosos.
5. Les parts del contracte administratiu. Els elements econòmics del contracte. Les garanties exigibles.

Tema 12. Contractació administrativa (II).

1. El procediment de contractació. La preparació del contracte.
2. La selecció del contractista i l'adjudicació del contracte.
3. L'execució del contracte administratiu. Les prerrogatives de l'Administració. Les garanties de l'equilibri financer.
4. L'extinció del contracte.
5. Mecanismes de defensa e impugnació. El recurs especial en matèria de contractació.

Methodology

La metodologia emprada combinarà les sessions teòriques virtuals sincròniques, amb sessions pràctiques presencials.

Per tal d'ajustar la metodologia a la virtualització de la docència, es posaran en pràctica metodologies diverses com ara les classes inverses, el treball cooperatiu, l'aprenentatge basat en la resolució de problemes i d'altres.

La metodologia serà susceptible d'adaptar-se i modificar-se segons siguin les circumstàncies i en atenció a les pautes que estableixin les autoritats competents.

Development plan

Dates (Setmanes)	Descripció:	Activitat Presencial/Virtual	HTP (2) (Hores)
1-2-3	Presentació de l'assignatura i dels professors Lliçons 1-2	<ul style="list-style-type: none"> • Classe magistral. • Resolució de casos pràctics 	4
4-5-6	Lliçons 3-4	<ul style="list-style-type: none"> • Classe magistral. • Resolució de casos pràctics 	6
6-7-8	Lliçons 5-6	<ul style="list-style-type: none"> • Classe magistral. • Resolució de casos pràctic 	9

9	Setmana avaluativa	• Primer Test + Primer examen pràctic	1
10-11-12	Lliçons 7-8-9	• Classe magistral. • Resolució de casos pràctics	3
13-14-15	Lliçons 10-11-12	• Classe magistral. • Resolució de casos pràctics	6
16-17-19	Setmanes avaluatives	• Segon Test + Segon examen pràctic	4

(2) HTP = Hores de Treball Presencial

(3) HTNP = Hores de Treball No Presencial

Evaluation

REGLES D'AVALUACIÓ: L'avaluació de l'assignatura es realitzarà a partir dels següents criteris:

ELEMENTS OBLIGATORIS D'AVALUACIÓ

Prova de respostes alternatives (20%) temes 1 a 6*. La prova tindrà de 20 a 40 preguntes amb quatre respostes alternatives cadascuna. Pel que fa a la forma de puntuar aquesta prova, cada resposta correcta sumarà 0,50 punts, i cada resposta incorrecta restarà 0.15 punts. Les preguntes no contestades seran neutres, és a dir, ni sumaran ni restaran puntuació. El temps de realització d'aquesta prova serà de 40 a 80 minuts. La seva realització serà durant la setmana d'activitats avaluatives de meitat del semestre. Per realitzar aquesta prova l'alumne no podrà disposar de cap material de suport (manuals, apunts, programa, legislació, esquemes, etc.). Els materials a disposició de l'alumne per fer l'examen podrà variar en atenció si l'examen es realitza presencialment o virtualment. Aquesta prova té un valor del 20 per 100 de la nota final de l'assignatura.

Resolució d'un cas pràctic (30%) sobre els temes 1 a 6*. La prova consistirà en la resolució, per part d'alumne d'un cas pràctic plantejat pels professors. Aquest cas pràctic tindrà un mínim de quatre preguntes i un màxim de deu. Totes o algunes preguntes del cas pràctic podran ser de desenvolupament o amb respostes alternatives (tipus test). En cas que el cas pràctic contingui preguntes amb respostes alternatives, l'elecció per part de l'alumne d'una resposta incorrecta es penalitzarà amb un terç del valor de la pregunta corresponent.

Per a la resolució del cas pràctic l'alumne podrà fer ús exclusivament de legislació no comentada. En aquest sentit, l'alumne no podrà utilitzar cap altre material de suport (manuals, apunts, programa, esquemes, casos resolts a classe, etc.). Els materials a disposició de l'alumne per fer l'examen podran variar en atenció si l'examen es realitza presencialment o virtualment.

El temps de resolució del cas pràctic serà d'un màxim de 120 minuts. Aquesta prova té un valor del 30 per 100 de la nota final de l'assignatura i la seva superació és requisit *sine qua non* per superar l'assignatura.

Prova de respostes alternatives (20%) temes 7 a 12*. La prova tindrà de 20 a 40 preguntes amb quatre respostes alternatives cadascuna. Pel que fa a la forma de puntuar aquesta prova, cada resposta correcta sumarà 0,50 punts, i cada resposta incorrecta restarà 0.15 punts. Les preguntes no contestades seran neutres, és a dir, ni sumaran ni restaran puntuació. El temps de realització d'aquesta prova serà de 40 a 80 minuts. La seva realització serà durant la setmana d'activitats avaluatives del final del semestre. Per realitzar aquesta prova l'alumne no podrà disposar de cap material de suport (manuals, apunts, programa, legislació, esquemes, etc.). Els materials a disposició de l'alumne per fer l'examen podrà variar en atenció si l'examen es realitza presencialment o virtualment. Aquesta prova té un valor del 20 per 100 de la nota final de l'assignatura.

Resolució d'un cas pràctic (30%) sobre els temes 7 a 12*. La prova consistirà en la resolució, per part d'alumne d'un cas pràctic plantejat pels professors. Aquest cas pràctic tindrà un mínim de quatre preguntes i un màxim de deu. Totes o algunes preguntes del cas pràctic podran ser de desenvolupament o amb respostes alternatives (tipus test). En cas que el cas pràctic contingui preguntes amb respostes alternatives, l'elecció per part de l'alumne d'una resposta incorrecta es penalitzarà amb un terç del valor de la pregunta corresponent.

Per a la resolució del cas pràctic l'alumne podrà fer ús exclusivament de legislació no comentada. En aquest sentit, l'alumne no podrà utilitzar cap altre material de suport (manuals, apunts, programa, esquemes, casos resolts a classe, etc.). Els materials a disposició de l'alumne per fer l'examen podran variar en atenció si l'examen es realitza presencialment o virtualment.

El temps de resolució del cas pràctic serà d'un màxim de 120 minuts. Aquesta prova té un valor del 30 per 100 de la nota final de l'assignatura i la seva superació és requisit *sine qua non* per superar l'assignatura.

Les proves consistents en la resolució d'un cas pràctic seran recuperables en la data fixada de la setmana de recuperacions.

* Les lliçons incloses en les proves referides poden variar en funció del desenvolupament de les sessions magistrals.

ELEMENTS VOLUNTARIS D'AVALUACIÓ.

A més de les proves indicades, en la qualificació final de l'assignatura es tindrà en compte un element voluntari sempre de caràcter positiu, és a dir, que únicament servirà, si escau, per a la millora de la qualificació.

A través d'aquest element es podrà millorar la nota fins a 1.5 punts. Aquesta millora només és operativa a partir de l'obtenció d'un 4 en el resultat final dels elements obligatoris d'avaluació. L'activitat es determinarà a l'inici de curs.

NOTES ADDICIONALS SOBRE L'AVALUACIÓ:

- Per aprovar l'assignatura cal obtenir una qualificació global de 5 sobre 10, resultat de sumar les qualificacions ponderades obtingudes en totes les proves avaluatives, juntament amb els elements voluntaris de l'avaluació si és el cas.
- Per aprovar l'assignatura cal aprovar la prova pràctica amb una nota mínima de 5 sobre 10.
- Es considerarà "no presentat" l'alumne que no concorri a la resolució del cas pràctic de desembre. És a dir, es pot seguir tota l'avaluació sense que corri convocatòria si l'alumne no es presenta a la resolució del cas pràctic de desembre.

AVALUACIÓ ALTERNATIVA

L'article 1.5.2 de la Normativa de l'avaluació i la qualificació de la docència en els graus i màsters a la UdL disposa: "Per tal de facilitar a l'estudiant poder compaginar l'estudi amb el desenvolupament d'activitats laborals –fet que la naturalesa de l'avaluació contínua fa difícil–, l'estudiant que ho desitgi tindrà dret a renunciar a l'avaluació contínua a l'inici de curs (si l'assignatura en qüestió la té com a sistema avaluador), i tindrà dret a la realització d'una avaluació única (mitjançant un examen, presentació de treball o treballs o qualsevol altre sistema que determini el professor o professora responsable de l'assignatura). Si la naturalesa de l'assignatura ho demana, serà requisit indispensable per tenir l'opció d'avaluació única l'assistència a determinades activitats presencials (pràctiques, rotatoris, sortides de camp, seminaris, etc.) en les dates establertes, activitats que hauran d'especificar-se en la guia docent. Aquest dret no pot comportar discriminació respecte a l'avaluació contínua en relació amb la qualificació màxima que es pugui obtenir en aquella assignatura. La Comissió d'Estudis del centre responsable de l'ensenyament de grau o màster afectat haurà d'establir els mecanismes mitjançant els quals l'estudiant podrà acollir-se a aquest dret, el termini de presentació d'instàncies, així com la documentació que ha d'aportar justificativa de la seva activitat laboral".

Els alumnes que, complint els requisits que estableix l'esmentat precepte desitgin sotmetre a la indicada avaluació alternativa, podran superar l'assignatura mitjançant la realització de les dues proves presencials següents:

1. Un examen teòric, de quatre o cinc preguntes, que l'alumne haurà de respondre en un temps màxim de 60 minuts. Per a la resolució d'aquest examen l'alumne no podrà disposar de cap material de suport. A simple tall d'exemple, l'alumne no podrà disposar del programa, ni de bibliografia de cap tipus, ni de legislació, ni d'apunts, ni d'esquemes.
2. Un examen pràctic, també de quatre o cinc preguntes, que l'alumne haurà de respondre en un temps màxim de 90 minuts. Per a la resolució d'aquest cas pràctic l'alumne podrà utilitzar, exclusivament, legislació no comentada. Per aprovar l'assignatura mitjançant aquest sistema d'avaluació alternativa és requisit indispensable aprovar separatament tant l'examen teòric com l'examen pràctic.

La nota final de l'assignatura serà la resultant de fer la mitjana ambdues qualificacions. En cas que se suspengui un o els dos exàmens de què consta aquest sistema d'avaluació alternativa, la qualificació de l'alumne serà la més baixa de les obtingudes en aquestes proves

PLAGI I CONDUCTES NO PERMESSES

Segons l'art. 3.1 de la Normativa d'Avaluació de la UdL:

"9. L'estudiant no pot utilitzar, en cap cas, durant la realització de les proves d'avaluació, mitjans no permesos o mecanismes fraudulents. 9. L'estudiant que utilitzi qualsevol mitjà fraudulent relacionat amb la prova i/o porti aparells electrònics no permesos, haurà d'abandonar l'examen o la prova, i quedarà subjecte a les conseqüències previstes en aquesta normativa o en qualsevol altra normativa de règim intern de la UdL. Aquest fet significarà una nota de zero en la prova en qüestió. En aquest sentit, el professor o professora responsable de l'assignatura podrà retenir qualsevol objecte involucrat en la incidència, sense destruir-lo i deixant-ne constància per escrit –mitjançant una acta–, i haurà de traslladar l'evidència i la notificació dels fets al professor o professora responsable de la coordinació del grau o màster.

10. El professor o professora responsable d'una assignatura que detecti un plagi en el moment d'avaluar una prova (examen, treball, pràctica...), podrà donar com a suspesa la prova per a l'estudiant. Aquest fet significarà una nota de zero en la prova en qüestió. El professor o professora n'haurà d'informar l'estudiant afectat durant la revisió de l'avaluació.

11. El professor o professora responsable d'una assignatura que durant el desenvolupament d'una prova presencial detecti còpia entre dos o més estudiants, podrà donar com a suspesa la prova per als estudiants implicats. Aquest fet significarà una nota de zero en la prova en qüestió.

12. L'estudiant que alteri el normal funcionament de la prova d'avaluació haurà d'abandonar la prova a requeriment del professor o professora responsable de l'avaluació, sense perjudici que, depenent de la gravetat de la incidència, se'n puguin derivar accions disciplinàries. Aquest fet significarà una nota de zero en la prova en qüestió. En aquest sentit, el professor o professora responsable de l'assignatura podrà retenir qualsevol objecte involucrat en la incidència, sense destruir-lo i deixant-ne constància per escrit –mitjançant una acta–, i haurà de traslladar la notificació dels fets al professor o professora responsable de la coordinació del grau o màster".

Bibliography

Recommended bibliography

Given the variety of subject areas covered by Administrative Law II, it is very complex to recommend a book or manual that can serve as a guide to all sections of the syllabus. In this manner, in line with the exposition of different issues, the most appropriate bibliographical source will be noted to complement the theoretical explanations. Nevertheless, it is important to highlight the references to two manuals in which you can find a very accomplished explanation of much of the contents:

- GARCÍA DE ENTERRÍA, E. y FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ, T.R., *Curso de Derecho Administrativo*, Civitas, Madrid, vol. I y vol. II.
- SANTAMARÍA PASTOR, J.A., *Principios de Derecho Administrativo General*, Iustel, Madrid, vol. I y vol. II.
- Particularly useful also is consulting the various introductions incorporated in the legislative collections of Administrative Law, ed. Aranzadi, authored by Prof. L. MARTÍN REBOLLO.

Remember that it is important when buying or consulting these three works that are constantly renewed, to keep in mind their edition in order to incorporate the latest legislative and doctrinal guidelines and recent case laws.

With regard to legislative material, many compilations are on the market. Among them, particularly successful is that published by Aranzadi (Administrative Law), as outlined above. Additionally, the student must handle some regulations that are not collected, as well as Catalan legislation, which will be duly marked.