

A large, light gray, stylized profile of a man wearing a cap and a fur collar, facing right. This is a reference to Nebrija, the founder of the university.

DERECHO
ADMINISTRATIVO II
Grado en Derecho



UNIVERSIDAD
NEBRIJA

GUÍA DOCENTE

Asignatura: Derecho Administrativo II

Titulación: Grado en Derecho

Carácter: Básica

Idioma: Castellano

Modalidad: Presencial / Semipresencial

Créditos ECTS: 6

Curso académico: 2º

Semestre: 4º

Profesores/as:

Responsable académico: Prof. Dr. D. Francisco Romero Caro

Equipo docente: Prof. Dr. D. José María Bautista Samaniego, Prof. Dr. D. Luis Sánchez-Cervera de los Santos, Prof. D. Luis Banciella Rodríguez-Miñón, Prof. D. Víctor de Gregorio Alcaide

1. COMPETENCIAS Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1.1. Competencias

Competencias básicas:

- **CB1.**- Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.
- **CB2.**- Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.
- **CB3.**- Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.
- **CB4.**- Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.
- **CB5.**- Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.

Competencias generales:

- **CG1.**- Gestionar, organizar y planificar adecuadamente del tiempo.
- **CG3.**- Tener capacidad de análisis y síntesis. Utilizar adecuadamente los conocimientos que se adquieren y los específicos del ámbito jurídico.
- **CG4.**- Tener habilidad para la gestión de la información: obtención, análisis y recuperación de información procedente de fuentes jurídicas diversas.
- **CG5.**- Estar capacitado para aplicar los conocimientos en la práctica, obteniendo resultados que conduzcan a la resolución de problemas en el ámbito del derecho.
- **CG6.**- Ser capaz de tomar decisiones.

Competencias específicas:

- **CE1.-** Percibir el ordenamiento jurídico como un sistema.
- **CE4.-** Analizar y comprender cuestiones jurídicas complejas.
- **CE9.-** Aplicar la teoría a supuestos prácticos complejos, especialmente los correspondientes al ámbito jurídico.
- **CE10.-** Reconocer y analizar las consecuencias legales de las actuaciones de la persona física y jurídica.
- **CE14.-** Gestionar la información jurídica y aplicarla en el contexto exigido.
- **CE19.-** Identificar y comprender el alcance de las normas jurídicas en las relaciones sociales.
- **CE20.-** Conocer y comprender los elementos, estructura, recursos, interpretación y aplicación del ordenamiento jurídico e interpretar las fuentes y los conceptos jurídicos fundamentales de cada uno de los distintos órdenes jurídicos.
- **CE22.-** Interpretar textos jurídicos desde una perspectiva interdisciplinar utilizando los principios jurídicos y los valores y principios sociales, éticos y deontológicos como herramientas de análisis.
- **CE27.-** Utilizar las tecnologías de la información y las comunicaciones para la búsqueda y obtención de información jurídica (bases de datos de legislación, jurisprudencia, bibliografía, etc.), así como herramientas de trabajo y comunicación.

1.2. Resultados de aprendizaje

El estudiante al finalizar esta materia deberá:

- Comprender adecuadamente los problemas, identificando origen, normativa y resolución de los mismos.
- Conoce las diferentes formas de aplicación de las normas y las asigna en cada contexto.
- Comprende los problemas propios del derecho administrativo y las soluciones aplicables.
- Conoce las instituciones y órganos de la Administración estatal, local y autonómica.
- Organización, gestión de tiempo y planificación del trabajo.

2. CONTENIDOS

2.1. Requisitos previos

Ninguno.

2.2. Descripción de los contenidos

La parte especial del Derecho administrativo, el procedimiento contencioso-administrativo, la organización de las administraciones públicas territoriales, la expropiación forzosa, el sistema de responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas, su patrimonio, el estatuto básico de los empleados públicos y el urbanismo.

2.3. Contenido detallado

Tema 1. Actividad administrativa I

- Acción administrativa
- Principios de intervención en las Administraciones Públicas
- Manifestaciones de las actividades administrativas
- Funciones atribuidas al Estado
- Técnicas de ordenación

- Técnicas de control
- Actividad administrativa de policía
- Limitaciones a los administrados

Tema 2. Actividad administrativa II

- Potestad administrativa sancionadora
- Derecho administrativo y Derecho penal
- Principios de la potestad sancionadora
- Infracciones administrativas
- Sistema de garantías
- Fases del procedimiento administrativo sancionador
- Causas de extinción de la responsabilidad

Tema 3. Actividad de fomento

- ¿Qué es una actividad de fomento?
- Ayudas públicas
- Principios de la actividad de fomento
- Incentivos económicos
- Subvenciones
- Beneficiarios de una subvención
- Actividad de fomento en la Unión Europea

Tema 4. Servicios públicos

- Servicio público: concepto y caracteres
- Principios comunes a los servicios públicos
- Servicios de interés general
- Tipos de servicios públicos
- Servicios públicos obligatorios
- Creación del servicio público
- Gestión directa del servicio público
- Gestión indirecta del servicio público
- Beneficiarios de los servicios públicos

Tema 5. Régimen administrativo de la propiedad

- Propiedad como derecho y como fundamento del sistema económico y social
- Delimitación del contenido de la propiedad privada por la legislación y la intervención administrativa. Concepto
- Afectación
- Procedimiento de afectación
- Desafectación
- Mutación demanial
- Desascripción de bienes y derechos
- Ejemplos en la legislación vigente. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo
- Estatuto de la propiedad agraria. Propiedad forestal
- Espacios naturales protegidos
- Patrimonio histórico y otros supuestos
- Diferencia entre la delimitación del contenido de la propiedad y la privación total o parcial del derecho
- Exclusión de la propiedad privada: La noción de dominio público. Concepto de dominio público
- Clases y pertenencias del dominio público
- Principios de protección del dominio público
- Derechos reales sobre bienes de dominio público

Tema 6. Expropiación forzosa

- Concepto actual
- Legislación aplicable. Administración expropiante.
- Diferenciación de otras figura afines

- Regulación legal de la potestad expropiante
- En particular, las expropiaciones legislativas.
- Beneficiario de la expropiación y expropiado.
- Declaración de utilidad pública o interés social e inicio del procedimiento de expropiación
- Determinación del justiprecio
- Jurado de expropiación
- Pago y toma de posesión. Expropiación urgente
- Responsabilidad por demora
- Ocupaciones temporales
- Reversión. Concepto y naturaleza jurídica
- Legislación vigente

Tema 7. Garantía patrimonial. Responsabilidad patrimonial de la Administración

- Concepto y evolución histórica
- Regulación
- Responsabilidad por actos legislativos
- Responsabilidad del Estado por el funcionamiento de la Administración de Justicia
- Requisitos de la responsabilidad patrimonial de la Administración
- Materialización de la responsabilidad patrimonial de la Administración
- Exclusiones

Tema 8. Garantía patrimonial. Responsabilidad patrimonial de la Administración. Continuación

- Presupuestos
- Responsabilidad del resto de las entidades públicas
- Acto ilícito generador de la responsabilidad
- Daños causados a los particulares
- Daños causados a los propios empleados públicos
- Daños patrimoniales
- Daños morales
- Relación de causalidad
- Imputabilidad del daño
- Concurrencia de agentes en la producción del daño
- Concurrencia de las Administraciones Públicas en la producción del daño
- Extensión y cálculo de la reparación

Tema 9. Clases de bienes

- Bienes de las Administraciones públicas
- Bienes de dominio público
- Régimen jurídico de los bienes de dominio público
- Bienes comunales
- Patrimonio empresarial y patrimonio del Estado
- Patrimonio nacional
- Derechos reales sobre el dominio público
- Patrimonio histórico artístico

Tema 10. Ordenación del territorio y urbanismo

- Ordenación del territorio
- Ordenación del territorio y el urbanismo
- Urbanismo como función pública
- Distribución de competencias
- El derecho de propiedad del suelo
- ¿Qué se considera suelo rural?
- ¿Qué es el suelo no urbanizable?
- ¿Qué es considerado suelo urbano?
- ¿Qué categorías de suelo podemos encontrar?

Tema 11. Régimen jurídico de la propiedad del suelo

- Información y participación en el urbanismo

- Información y participación territorial y urbanística de la ciudadanía
- Información y participación de la iniciativa privada en la urbanización y la construcción o edificación
- Información y participación de la propiedad del suelo y otros medios de información urbanística
- Patrimonio del suelo
- Derecho de superficie
- Valoraciones urbanísticas
- Licencias urbanísticas
- Clases de licencias urbanísticas

Tema 12. Ejecución del planeamiento a través de unidades de ejecución

- Concepto de planeamiento urbanístico.
- Potestad de planeamiento y discrecionalidad.
- Clase de planes territoriales y urbanísticos.
- Formación y aprobación de los planes territoriales y urbanísticos.
- Elaboración del planeamiento urbanístico.
- Aprobación del planeamiento urbanístico.
- Efectos del planeamiento.
- Clases de suelo.
- Gestión y ejecución urbanística.
- Presupuestos para la ejecución del planeamiento.
- Elección del sistema.
- Establecimiento del sistema de actuación y supuestos de sustitución.
- Procedimiento ordinario de ejecución.
- Proyecto de urbanización y proyecto de reparcelación.
- Sistemas de actuación de compensación.
- Sistemas de actuación de expropiación y de cooperación.

Tema 13. Jurisdicción contencioso-administrativo

- Reclamaciones económico-administrativas
- Recurso especial en materia de contratos
- Defensor del pueblo
- Jurisdicción contencioso-administrativa
- Límites de la jurisdicción contencioso-administrativa
- Pretensiones fundadas en otras normas jurídicas que se atribuyen a la jurisdicción contencioso-administrativa
- Organización jurisdiccional y sus competencias
- Fueros de atribución de la competencia territorial
- Competencias de los juzgados de lo contencioso-administrativo
- Competencias de los juzgados Centrales de lo contencioso-administrativo
- Competencias de las Salas de lo contencioso-administrativo de los TSJ
- Competencias de la Sala de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Nacional
- Competencias de la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Supremo
- Partes en el proceso contencioso-administrativo
- Capacidad procesal
- Legitimación
- Postulación.
- Procedimiento ordinario y procedimiento abreviado.

Tema 14. Sentencia y su ejecución. Resoluciones contra sentencias

- Sentencia
- Inadmisibilidad, estimación o desestimación del recurso.
- Motivación de las sentencias y el plazo
- Aclaración de sentencia
- Otras formas de terminar el proceso
- Ejecución de sentencias
- Recursos contra sentencias

- Recurso de apelación
- Recurso de casación
- Conceptualización legal del interés casacional objetivo en el recurso de casación
- Recurso de revisión
- Nulidad de actuaciones
- Recurso de reposición
- Costas y tasas judiciales

Tema 15. Función pública I

- Principios básicos del Estatuto Básico de la Función Pública
- Régimen jurídico del Estatuto Básico de la Función Pública
- Clases de empleados públicos
- Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna
- Derechos retributivos
- Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional. Derecho de reunión
- Deberes de los funcionarios públicos. Código de conducta
- Acceso al empleo público y adquisición de la relación de servicio
- Pérdida de la condición de funcionario de carrera

Tema 16. Función pública II

- Estructuración del empleo público
- Provisión de puestos de trabajo y movilidad
- Servicio activo y servicios especiales
- Excedencia
- Otras situaciones administrativas
- Régimen disciplinario

2.4. Actividades dirigidas

Durante el curso se podrán desarrollar algunas de las actividades, prácticas, memorias o proyectos siguientes, u otras de objetivos o naturaleza similares:

Actividad dirigida 1 (AD1): *Caso práctico sobre la jurisdicción contencioso administrativa*

Ante un determinado acuerdo de un órgano de un Ayuntamiento, el alumno ha de determinar las acciones contra el mismo, órgano jurisdiccional competente y plazos. Además, debe atender también a la legitimación pasiva y representación procesal de las partes.

Actividad dirigida 2 (AD2): *Caso práctico sobre la Función pública*

Examinar la situación administrativa actual de un funcionario que se traslada de Administración, y si tiene reserva de puesto de trabajo, así como la forma y reconocimiento de trienios, potestad disciplinaria, posibilidad y efectos de nombramiento en otro puesto y cómputo del tiempo de servicio.

Actividad dirigida 3 (AD3): *Caso práctico de Derecho Administrativo sancionador*

En el mismo se solicita al alumno, a través de diversas preguntas guiadas, que dé respuesta a las cuestiones procesales y sustantivas que conlleva la tramitación en vía administrativa y la ulterior impugnación en vía jurisdiccional de un expediente sancionador.

Actividad Dirigida 4 (AD4): *Caso práctico sobre responsabilidad patrimonial de la Administración*

El alumno debe resolver una serie de cuestiones que se le plantean acerca de un supuesto de hecho. En particular, el alumno debe reflexionar sobre la concurrencia de los elementos nucleares de la responsabilidad patrimonial de la administración pública, aplicando los preceptos legales oportunos y justificando sus respuestas en Derecho, así como exponiendo las argumentaciones de forma ordenada y comprensible y elaborar ideas y soluciones utilizando un lenguaje profesional adecuado.

Actividad dirigida 5 (AD5): *Debate sobre la Responsabilidad patrimonial de las Admnsitraciones Públicas*

Reflexionar sobre la admisibilidad de la reclamación interpuesta, la concurrencia de los requisitos de admisión, causas de exclusión por responsabilidad del actor, cálculo de la indemnización y la pertinencia de la indemnización de los daños morales.

Actividad dirigida 6 (AD6): *Debate sobre la Expropiación forzosa*

Reflexionar sobre la competencia del órgano, recursos y plazo, pertinencia de la declaración de utilidad pública, momento de la iniciación del expediente expropiatorio, forma de identificación de los titulares de bienes y derechos a expropiar y la pertinencia de la indemnización a un arrendatario.

Actividad dirigida 7 (AD7): *Foro de discusión: ¿cabe establecer la vacunación obligatoria frente al COVID-19?*

Discusión jurídica en la que el alumno debe razonar debidamente sobre las posibles limitaciones a Derechos Fundamentales (fundamentalmente el artículo 18 CE) que pudieran derivarse de la implantación obligatoria de la vacunación por motivos sanitarios.

Actividad dirigida 8 (AD8): *Foro de discusión: Analice la incidencia del principio de proporcionalidad en la disolución de manifestaciones no autorizadas producidas, entre otras ciudades, en Madrid y Barcelona, con motivo del ingreso en prisión de Pablo Hasel*

Discusión jurídica en la que el alumno debe realizar una adecuada ponderación entre el uso legítimo de la fuerza para la disolución de una manifestación y la eventual incidencia en los Derechos Fundamentales.

Actividad Dirigida 9 (AD9): *Foro de discusión sobre la expropiación legislativa*

Discusión jurídica en la que el alumno debe reflexionar acerca de la idoneidad de este instrumento legislativo para llevar a cabo una expropiación, con especial referencia a la capacidad del administrado para ejercer su defensa. El alumno debe tener en cuenta la jurisprudencia constitucional existente.

Actividad Dirigida 10 (AD10): *Foro de discusión sobre la gestión privada de servicios públicos*

Discusión jurídica en la que el alumno debe reflexionar acerca de la posibilidad de gestión privada de los servicios públicos, teniendo en cuenta aspectos como la idoneidad, el coste así como las consecuencias para el buen funcionamiento de la Administración Pública y la salvaguarda de los derechos de los administrados.

2.5. Actividades formativas

Modalidad presencial

Código	Actividades formativas	Descripción
AF1	Clase Magistral/ Fundamentos Teóricos	Explicación general por parte del profesor responsable y/o sus auxiliares del marco teórico conceptual de cada materia o asignatura del Grado, así como también todas aquellas orientaciones conceptuales que deben ser tenidas en cuenta por el estudiante para la consecución de un correcto aprendizaje conforme a lo planificado.
AF2	Caso Práctico	Explicación general aplicada al caso en el que el profesor responsable y/o sus auxiliares centran las cuestiones objeto de estudio, discusión, debate o conflicto, orientando la aplicación en la práctica de los conocimientos teóricos con los que el alumno cuenta.

		Resolución de casos planteados a los alumnos previa realización por estos y discusión en clase.
AF3	Tutoría	Explicación personalizada o en grupos mucho más reducidos tendente a asegurar la adquisición de conocimientos y competencias concretas, la resolución de dudas teóricas o prácticas, la orientación de los enfoques y el seguimiento de los procedimientos empleados por los estudiantes en la asignatura.
AF4	Trabajos individuales o en grupo de los estudiantes	Aquella actividad que han de elaborar los alumnos y que han de entregar al término de cada uno de las asignaturas. Los alumnos tendrán que hacer asimismo trabajos breves (individuales y/o en grupo), por indicación del profesor.
AF5	Actividades a través de recursos virtuales	Foros, chats y debates sobre cuestiones relativas al contenido de las materias o asignaturas y su aplicación práctica. Test de autoevaluación y otras pruebas de conocimientos.
AF6	Acceso e investigación sobre contenidos complementarios	Búsqueda, selección y jerarquización de información, legislación y doctrina relativa a los contenidos de las materias y/o asignaturas del Grado.
AF7	Estudio individual	Reflexión y análisis individual de los contenidos teóricos y prácticos de las materias y/o asignaturas del Grado.

Tipo de actividad modalidad presencial	Horas	Presencialidad %
AF1.- Clase Magistral/ Fundamentos Teóricos	36	100 %
AF2.- Caso Práctico	21	100 %
AF3.- Tutoría	22	100 %
AF4.- Trabajos individuales o en grupo de los estudiantes	18	0 %
AF5.- Actividades a través de recursos virtuales	4	50 %
AF6.- Acceso e investigación sobre contenidos complementarios	8	0 %
AF7.- Estudio individual	42	0%

Modalidad semipresencial

Código	Actividades formativas	Descripción
AF1	Clase Magistral/ Fundamentos Teóricos	Explicación general por parte del profesor responsable y/o sus auxiliares del marco teórico conceptual de cada materia o asignatura del Grado, así como también todas aquellas orientaciones conceptuales que deben ser tenidas en cuenta por el estudiante para la consecución de un correcto aprendizaje conforme a lo planificado.
AF2	Clase Práctica/ Caso Práctico	Explicación general aplicada al caso en el que el profesor responsable y/o sus auxiliares centran las cuestiones objeto de estudio, discusión, debate o conflicto, orientando la aplicación en la práctica de los conocimientos teóricos con los que el alumno cuenta. Resolución de casos planteados a los alumnos previa realización por estos y discusión en clase.
AF10	Tutoría a distancia	Ídem tutoría presencial, pero mediante el uso de correo electrónico, teléfono o telepresencialidad (Skype, illuminate, Collaborate,..)

AF11	Trabajos individuales o en grupo de los estudiantes a distancia	Aquella actividad que han de elaborar los alumnos y que han de entregar al término de cada uno de las asignaturas. Los alumnos tendrán que hacer asimismo trabajos breves (individuales y/o en grupo), por indicación del profesor. Utilizarán la plataforma virtual y sus funcionalidades para compartir documentos y fuentes, así como para trabajar simultáneamente en el mismo trabajo.
AF5	Actividades a través de recursos virtuales	Foros, chats, debates sobre cuestiones relativas al contenido de las materias o asignaturas y su aplicación práctica. Test de autoevaluación y otras pruebas de conocimientos.
AF6	Acceso e investigación sobre contenidos complementarios	Búsqueda, selección y jerarquización de información, legislación y doctrina relativa a los contenidos de las materias y/o asignaturas del Grado.
AF7	Estudio individual	Reflexión y análisis individual de los contenidos teóricos y prácticos de las materias y/o asignaturas del Grado.

Tipo de actividad modalidad semipresencial	Horas	Presencialidad %
AF1.- Clase Magistral/ Fundamentos Teóricos	25	100 %
AF2.- Caso Práctico	26	100 %
AF5.- Actividades a través de recursos virtuales	9	50 %
AF6.- Acceso e investigación sobre contenidos complementarios	8	0 %
AF7.- Estudio individual	58	0 %
AF10.- Tutoría a distancia	4	100 %
AF11.- Trabajos individuales o en grupo de los estudiantes a distancia	20	50%

2.5. Metodologías docentes

Código	Metodologías docentes	Descripción
MD1	Método expositivo / Clase magistral	Exposición por parte del profesor de los contenidos de cada tema por medio de explicaciones y presentaciones, junto con indicaciones sobre fuentes de información y bibliografía. Se promueve la participación activa del alumno con actividades de debate, discusión de casos, preguntas y exposiciones. El alumno dispondrá previamente de materiales didácticos, que incluirán objetivos, guiones, cronograma y recursos. En las modalidades semipresencial y a distancia a través de la plataforma virtual de aprendizaje los alumnos asistirán a estas sesiones de manera síncrona o mediante el seguimiento de su grabación de manera asíncrona.
MD2	Resolución de ejercicios y problemas	Planteamiento de situaciones y ejercicios prácticos que el alumno debe resolver. En las modalidades semipresencial y a distancia el profesor dejará los ejercicios a disposición de los estudiantes en la carpeta habilitada al efecto con las explicaciones e indicaciones para afrontar su resolución y éstos de manera individualizada entregarán en el plazo establecido las resoluciones en la citada carpeta.
MD3	Método del caso	Examen y análisis sistemáticos y profundos de los diferentes aspectos y cuestiones de casos prácticos reales y concretos y propuesta de resolución de los mismos

		En las modalidades semipresencial y a distancia se actuará de manera similar a MD2.
MD4	Realización de trabajos	Elaboración de informes y documentos en los que el alumno debe realizar labores de búsqueda bibliográfica, recopilación de información, análisis de documentos, análisis de casos, redacción y explicación de conclusiones. En las modalidades semipresencial y a distancia se utilizarán herramientas tales como el correo electrónico, software para compartir documentos, foros, etc. a través de la plataforma virtual para su realización y sesiones de videoconferencia para su presentación.
MD5	Aprendizaje orientado a proyectos	Metodología de aprendizaje llevada a cabo en la realización, organización y diseño de proyectos orientados al ámbito jurídico. En las modalidades semipresencial y a distancia se utilizarán herramientas tales como el correo electrónico, software para compartir documentos, foros, etc. a través de la plataforma virtual.
MD6	Práctica guiada mediante debates y resolución de problemas y ejercicios en el aula	Formulación, análisis y debate de un problema o ejercicio relacionado con la temática de la asignatura. En las modalidades semipresencial y a distancia se utilizará la plataforma virtual.

Modalidades: presencial y semipresencial

<p>Presencial: MD1, MD2, MD3, MD4, MD5, MD6 Semipresencial: MD1, MD2, MD3, MD4, MD5, MD6</p>

3. SISTEMA DE EVALUACIÓN

3.1. Sistema de calificaciones

El sistema de calificaciones (R.D. 1125/2003, de 5 de septiembre) será el siguiente:

- 0 – 4,9 Suspenso (SS)
- 5,0 – 6,9 (Aprobado (AP)
- 7,0 – 8,9 Notable (NT)
- 9,0 – 10 Sobresaliente (SB)

La mención de “matrícula de honor” podrá ser otorgada a alumnos que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9,0. Se podrá conceder una matrícula por cada 20 alumnos o fracción.

3.2. Criterios de evaluación

Modalidad Presencial

Código	Sistemas de evaluación	Descripción
SE1	Asistencia y participación en clase	El profesor llevará un control de la asistencia a clase de los alumnos. Asimismo, se evaluará la participación e

		intervención en las actividades presenciales por parte de los alumnos.
SE2	Presentación de trabajos y proyectos (Prácticas individuales y trabajo en equipo)	Realización de trabajos, memorias y portafolios, en los cuales los alumnos deben redactar y exponer toda la información recogida, revisada y analizada.
SE3	Prueba parcial (escrita/presentación trabajo)	Los alumnos realizarán un examen parcial de cada asignatura en función de la consideración del profesor de la misma.
SE4	Examen final o trabajo final	Los alumnos realizarán un examen final o un trabajo final de cada asignatura. Para superar la asignatura, el alumno debe alcanzar una calificación igual o superior a 5 en una escala de 0-10, siendo 0 la nota mínima y 10 la máxima.

Convocatoria Ordinaria

Sistema de Evaluación	Ponderación mínima	Ponderación máxima
SE1.- Asistencia y participación en clase	10%	20%
SE2.- Presentación de trabajos y proyectos (Prácticas individuales y trabajo en equipo)	20%	30%
SE3.- Prueba parcial (escrita/presentación trabajo)	0%	20%
SE4.- Examen final o trabajo final	50%	60%

Restricciones y explicación de la ponderación: Para poder hacer media con las ponderaciones anteriores será necesario obtener al menos una calificación de 5 en la prueba final.

Asimismo, será potestad del profesor solicitar y evaluar de nuevo las prácticas o trabajos escritos, si estos no han sido entregados en fecha, no han sido aprobados o se desea mejorar la nota obtenida en ambas convocatorias.

Convocatoria Extraordinaria

Sistema de Evaluación	Ponderación mínima	Ponderación máxima
SE2.- Presentación de trabajos y proyectos (Prácticas individuales y trabajo en equipo)	20%	50%
SE4.- Examen final o trabajo final	50%	80%

Restricciones y explicación de la ponderación: Para poder hacer media con las ponderaciones anteriores será necesario obtener al menos una calificación de 5 en la prueba final.

Asimismo, será potestad del profesor solicitar y evaluar de nuevo las prácticas o trabajos escritos, si estos no han sido entregados en fecha, no han sido aprobados o se desea mejorar la nota obtenida en ambas convocatorias.

Modalidad Semipresencial

Código	Sistemas de evaluación	Descripción
SE4	Examen final o trabajo final	Los alumnos realizarán un examen final o un trabajo final de cada asignatura. Para superar la asignatura, el alumno debe alcanzar una calificación igual o superior a 5 en una escala de 0-10, siendo 0 la nota mínima y 10 la máxima.
SE7	Participación en las actividades programadas	El profesor llevará un control de la asistencia de los alumnos a las sesiones síncronas. Asimismo, se evaluará la participación e intervención por parte de los alumnos en las actividades programadas.
SE8	Presentación de trabajos y proyectos (Prácticas individuales y trabajo en equipo)	Realización de trabajos, memorias y portafolios, en los cuales los alumnos deben redactar y exponer mediante videoconferencia toda la información recogida, revisada y analizada.

Convocatoria Ordinaria

Sistema de Evaluación	Ponderación mínima	Ponderación máxima
SE7.- Participación en las actividades programadas	10%	20%
SE8.- Presentación de trabajos y proyectos (Prácticas individuales y trabajo en equipo)	20%	30%
SE4.- Examen final o trabajo final	50%	60%

Restricciones y explicación de la ponderación: Para poder hacer media con las ponderaciones anteriores será necesario obtener al menos una calificación de 5 en la prueba final.

Asimismo, será potestad del profesor solicitar y evaluar de nuevo las prácticas o trabajos escritos, si estos no han sido entregados en fecha, no han sido aprobados o se desea mejorar la nota obtenida en ambas convocatorias.

Convocatoria Extraordinaria

Sistema de Evaluación	Ponderación mínima	Ponderación máxima
SE8.- Presentación de trabajos y proyectos (Prácticas individuales y trabajo en equipo)	20%	50%
SE4.- Examen final o trabajo final	50%	80%

Restricciones y explicación de la ponderación: Para poder hacer media con las ponderaciones anteriores será necesario obtener al menos una calificación de 5 en la prueba final.

Asimismo, será potestad del profesor solicitar y evaluar de nuevo las prácticas o trabajos escritos, si estos no han sido entregados en fecha, no han sido aprobados o se desea mejorar la nota obtenida en ambas convocatorias.

3.3. Restricciones

Calificación mínima

Para poder hacer media con las ponderaciones anteriores es necesario obtener al menos una calificación de 5 en la prueba final.

Asistencia

El alumno presencial que, injustificadamente, deje de asistir a más de un 25% de las clases presenciales podrá verse privado del derecho a examinarse en la convocatoria ordinaria.

Normas de escritura

Se prestará especial atención en los trabajos, prácticas y proyectos escritos, así como en los exámenes tanto a la presentación como al contenido, cuidando los aspectos gramaticales y ortográficos. El no cumplimiento de los mínimos aceptables puede ocasionar que se resten puntos en dicho trabajo.

3.4. Advertencia sobre plagio

La Universidad Antonio de Nebrija no tolerará en ningún caso el plagio o copia. Se considerará plagio la reproducción de párrafos a partir de textos de auditoría distinta a la del estudiante (Internet, libros, artículos, trabajos de compañeros...), cuando no se cite la fuente original de la que provienen. El uso de las citas no puede ser indiscriminado. El plagio es un delito.

En caso de detectarse este tipo de prácticas, se considerará Falta Grave y se podrá aplicar la sanción prevista en el Reglamento del Alumno.

4. BIBLIOGRAFÍA

- Barrero Rodríguez, C. (Coord.), Lecciones de Derecho Administrativo. Parte General. Vol. II, 6.^a ed., Madrid, 2020.
- Cosculluela Montaner, L., Manual de Derecho Administrativo, 31.^a ed., Pamplona, 2020.
- Fernández Farreres, G., Sistema de Derecho Administrativo, 5.^a ed., Pamplona, 2020.
- Fernández Ramos, S. y Gamero Casado, E., Manual básico de Derecho Administrativo, 17.^a ed., Madrid, 2020.
- Fernández, T. y García de Enterría, E., Curso de Derecho Administrativo II, 16.^a ed., Madrid, 2020.
- García Ureta, A., Tema de Derecho Administrativo, T. II, Madrid, 2019.
- González-Haba Guisado, V., Cuestiones de Derecho Administrativo, Madrid, 2020.
- Menéndez, P. y Ezquerro Huerva, A., Lecciones de Derecho administrativo, Madrid, 2019.
- País Rodríguez, R., Lecciones de Derecho Administrativo, 4.^a ed., Madrid, 2019.
- Parejo Alfonso, L., Lecciones de Derecho Administrativo, 10.^a ed., Valencia, 2020.
- VV.AA., Conceptos para el estudio del Derecho Administrativo II en el Grado, 7.^a ed., Madrid, 2019.
- VV.AA., Derecho Administrativo, T. III, 2.^a ed., Madrid, 2019.