7-08

GUÍA DE ESTUDIO DE LDI

DERECHO ADMINISTRATIVO II

CÓDIGO 01014179

UNED

7-08

DERECHO ADMINISTRATIVO II

CÓDIGO 01014179

ÍNDICE

OBJETIVOS
CONTENIDOS
EQUIPO DOCENTE
BIBLIOGRAFÍA BÁSICA
BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA
SISTEMA DE EVALUACIÓN
HORARIO DE ATENCIÓN AL ESTUDIANTE
OTROS MEDIOS DE APOYO
IGUALDAD DE GÉNERO

OBJETIVOS

Se trata con esta asignatura de que el alumno obtenga una visión lo más completa posible de *algunos* de los temas que integran el denominado "Derecho Administrativo especial". Es obvio que el programa de Derecho Administrativo II no pretende ser exhaustivo; son muchos los sectores de gran relevancia que, aun perteneciendo a esta rama del ordenamiento (es el caso del Derecho Administrativo-económico, el medio ambiente, la Administración sanitaria, Transportes, Educación, Cultura, etc.) han tenido, sin embargo, que ser omitidos del mismo por la imposibilidad material de impartirlos en su totalidad en un solo curso académico.
Somos conscientes de que debido al actual sistema docente de la Universidad española en general, y de la Universidad a Distancia en particular, resulta especialmente complicado insistir en la "ladera fáctica" de la asignatura. No obstante, el alumno no debe sentirse desincentivado por ello, dado que estamos convencidos de que la mejor práctica se hace a partir de una buena teoría y las posibles lagunas que por esta causa pudieran producirse pueden ser perfectamente suplidas por el conocimiento adquirido a partir de un estudio sistemático, profundo y completo de las cuestiones teóricas.

CONTENIDOS

PRIMERA PRUEBA PRESENCIAL

Primera parte. Empleo público

Tema I. El sistema español de empleo público
Tema II. La relación funcionarial
Tema III. El contenido de la relación funcionarial
Tema IV. Derechos colectivos de los funcionarios

Segunda parte. Los bienes de la Administración. Régimen básico y dominio público

Tema V. Los bienes de la Administración. Régimen básico
Tema VI. El dominio público
Tema VII. Utilización y protección del dominio público

SEGUNDA PRUEBA PRESENCIAL

Tercera parte. Los bienes públicos en particular

Tema VIII. Las aguas terrestres
Tema IX. El demanio marítimo
Tema X. Los montes y la protección de la naturaleza
Tema XI. Minas
Tema XII. El Patrimonio Cultural

Cuarta parte. Urbanismo

Tema XIII. Concepto y evolución del Derecho Urbanístico
Tema XIV. El régimen del suelo
Tema XV. Adquisición y gestión del suelo por la Administración
Tema XVI. El planeamiento urbanístico
Tema XVII. Formación y eficacia de los planes
Tema XVIII. Ejecución del planeamiento
Tema XIX. Intervención administrativa sobre las construcciones. La disciplina urbanística

EQUIPO DOCENTE

Nombre y Apellidos	RAMON PAIS RODRIGUEZ
Correo Electrónico	rpais@der.uned.es
Teléfono	91398-6188
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	DERECHO ADMINISTRATIVO

Nombre y Apellidos	MARTA LORA-TAMAYO VALLVE
Correo Electrónico	mlorat@der.uned.es
Teléfono	91398-6187
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	DERECHO ADMINISTRATIVO

Nombre y Apellidos	FRANCISCO JULIO ARENAS CABELLO
Correo Electrónico	fjarenas@der.uned.es
Teléfono	91398-8067
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	DERECHO ADMINISTRATIVO

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

ISBN(13):9788483551073
Título:LEYES ADMINISTRATIVAS (12ª)
Autor/es:
Editorial:ED ARANZADI

ISBN(13):9788497684491
Título:DERECHO ADMINISTRATIVO II. ORGANIZACIÓN Y EMPLEO PÚBLICO (19ª)
Autor/es:
Editorial:MARCIAL PONS.

ISBN(13):9788497684750
Título:DERECHO ADMINISTRATIVO III. BIENES PÚBLICOS. DERECHO URBANÍSTICO (11ª)
Autor/es:
Editorial:MARCIAL PONS.

Llegado el momento de las recomendaciones bibliográficas para la adecuada preparación de la asignatura, es imprescindible anteponer una advertencia preliminar de suma importancia: en una asignatura, como la de Derecho Administrativo, caracterizada, como ya se dijo, por una trepidante y constante evolución normativa y jurisprudencial, no sólo es inevitable adaptar las ediciones de los manuales con periodicidad anual, sino que resulta imposible garantizar siquiera que las nuevas ediciones aparecidas a principios de curso van a permanecer actualizadas durante todo el curso académico, por lo que los alumnos deberán acostumbrarse a convivir con cambios legislativos producidos durante el curso, cuyo

conocimiento les será facilitado a través de circulares oportunamente remitidas por el Departamento a los Centros Asociados.

Se recomiendan como bibliografía básica, ajustada al temario completo de la asignatura, los manuales del Prof. Dr. D. Ramón PARADA VÁZQUEZ, *Derecho Administrativo II. Organización y empleo público. Editorial* Marcial Pons; y *Derecho Administrativo III. Bienes Públicos y Derecho Urbanístico,* Editorial Marcial Pons, ambos en la última edición disponible al comienzo de curso.

Resulta extremadamente útil la consulta directa de las leyes administrativas más importantes que se citan en los manuales pues, además familiarizar al alumno con su manejo, facilita en gran medida el estudio. Las leyes pueden conseguirse en ediciones de conjunto o códigos que recojan las disposiciones fundamentales que, en concreto, y para esta asignatura, son las relativas a Función Pública, Bienes públicos y Urbanismo. Pero también, dada la diversidad de temas que cubre esta asignatura, pueden hacerse con ellas por separado, consultando, una vez se conozca la referencia exacta de la norma, el Boletín Oficial del Estado. Además, las distintas editoriales jurídicas (Cívitas o Tecnos, por ejemplo) suelen hacer ediciones reducidas de las príncipales leyes agrupadas por bloques temáticos, ediciones que resultan muy asequibles y son de fácil manejo.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

Entre otros, cabe citar los siguientes libros y manuales:

BERMEJO VERA (dir): *Derecho Administrativo. Parte especial,* Cívitas, Madrid, última edición disponible.

FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ: *Manual de Derecho Urbanístico,* Madrid, última edición disponible.

GARRIDO FALLA: *Tratado de Derecho Administrativo,* 2 vols., Tecnos, Madrid, última edición disponible.

PAREJO ALFONSO; ORTEGA ÁLVAREZ, y JIMÉNEZ BLANCO: *Manual de Derecho Administrativo,* Ariel, Barcelona, última edición disponible.

Existe un numerosísimo conjunto de monografías y trabajos en revistas que se han ido publicando en relación con temas puntuales del programa. Por ello, si el alumno estuviese especialmente interesado en conocer alguna bibliografía especializada en un tema concreto podrá consultar la lista de autores y trabajos que cualquiera de los manuales recomendados incluye, los índices de las revistas especializadas o, finalmente, dirigirse a la Cátedra solicitando esta información.

SISTEMA DE EVALUACIÓN

La asignatura de Derecho Administrativo II Plan Antiguo (a extinguir) constará de un solo examen a celebrar en las convocatorias de junio y septiembre. El examen consistirá en 6 preguntas, con espacio tasado, de las cuales 4 serán teóricas, y 2 preguntas de tipo práctico.

Las preguntas podrán versar sobre cualesquiera cuestiones relacionadas con la materia detallada en el programa de la asignatura; y no coincidirán necesariamente con epígrafes del mismo. (Por lo que aquellos epígrafes del manual que no aparezcan recogidos en el programa no serán objeto de examen).
Las pruebas tendrán una duración de dos horas. No está permitida la utilización en el examen de material auxiliar alguno, ni siquiera del programa de la asignatura, ya que, al tratarse de preguntas conceptuales o pequeños casos prácticos que no coinciden con epígrafes del programa, éste no resulta de utilidad.
EXAMEN EXTRAORDINARIO DE DICIEMBRE. Constará de 3 preguntas de epígrafe (no habrá casos prácticos) y desarrollo.
Las pruebas serán valoradas globalmente, aunque al menos la contestación errónea o incorrecta de dos preguntas del mismo bloque temático (así, por ejemplo, dos preguntas de urbanismo, o dos preguntas de función pública, o dos preguntas de bienes públicos) impedirá superar la prueba. En todo caso, se pedirá a los alumnos una redacción clara y una correcta presentación. Por el tipo de pregunta, conceptual y con espacio tasado, el alumno no debe extenderse en cuestiones indirectamente relacionadas con el objeto de la pregunta, sino que debe responder de la forma más completa y detallada posible: no se trata de contestar algo, sino de contestar, precisamente, a lo que se está preguntando. No debe confundirse, no obstante, la precisión con la excesiva brevedad; se trata, en fin, de ceñirse a la pregunta y desarrollarla con la mayor precisión y detalle.
Las calificaciones de las pruebas, tanto de la primera como de la segunda semana, no estarán disponibles, por lo general, hasta aproximadamente un mes después de la segunda semana de exámenes. Los listados de las calificaciones se remiten inmediatamente a los Centros Asociados donde ustedes podrán consultarlas. Además, se ha habilitado un teléfono especial (SIRA) para la consulta informatizada de calificaciones (902 25 26 01). También podrán consultarse a través de internet (www.uned.es). La cátedra, en la Sede Central, *no facilitará calificaciones* por vía telefónica que ya consten en los listados remitidos a los Centros Asociados. Por ello, se ruega que, al objeto de no colapsar las comunicaciones telefónicas de la Sede Central durante el periodo posterior a los exámenes, se abstengan de dirigirse a la misma para consultar calificaciones en horario de permanencia. Para cualquier tipo de problemas en las calificaciones (omisiones), el alumno deberá dirigirse directamente a la cátedra, bien por escrito, bien telefónica-mente en el horario de atención al alumno.
Los alumnos podrán solicitar revisión de su examen dentro de los quince días siguientes a la divulgación de las calificaciones a través del SIRA. Deberán hacerlo en un escrito motivado dirigido al equipo docente de la asignatura. En la solicitud de revisión deberán indicarse cuantos datos faciliten la localización del ejercido: Centro Asociado donde realizó la prueba, semana en que se realizó, datos personales del alumno, domicilio a efectos de notificación,

etc. y, sobre todo, los motivos por los que el alumno entiende se le ha calificado erróneamente. No se admitirán a trámite las solicitudes de revisión carentes en absoluto de fundamento o provistas sólo de una motivación estándar, o las que se remitan fuera de plazo.
La resolución será notificada al alumno por correo a la dirección que haya indicado en la petición de revisión.

HORARIO DE ATENCIÓN AL ESTUDIANTE

Dra. D.a Marta Lora-Tamayo Vallvé
Viernes, de 10,30 a 13,30 h.Teléfono de consulta: 91 398 61 27
Dr. D. Ramón Pais Rodríguez
Martes, de 10,30 a 13,30 h.Teléfono de consulta: 91 398 61 27
Dra. D.a Pilar Celma Alonso
Viernes, de 10,30 a 13,30 h.Teléfono de consulta: 91 398 61 27
Dr. D. Juan José Montero Pascual
Miércoles, de 10,30 a 13,30 h.Teléfono de consulta: 91 398 61 27
D. Diego Cámara del Portillo
Martes, de 16 a 18 h.Teléfono de consulta: 91 398 61 27

OTROS MEDIOS DE APOYO

Entre los medios de apoyo al alumno destacan las emisiones radiofónicas periódicas, cuya función es acompañar y orientar el estudio de la asignatura. Por ello se intenta elegir temas que por su dificultad requieren una mayor atención o bien aquellos otros que han sido objeto de alguna modificación normativa o han merecido la atención de la doctrina. En todo caso, hay que precisar, los guiones radiofónicos no indican la importancia de los temas, puesto que hay muchos, la mayoría, que por razones de tiempo no han podido ser tratados en una emisión radiofónica y sin embargo revisten una especial importancia.
Los alumnos podrán además, a través de sus Centros Asociados, solicitar a la Cátedra la práctica de “convivencias” o “videoconferencias”.

IGUALDAD DE GÉNERO

En coherencia con el valor asumido de la igualdad de género, todas las denominaciones que en esta Guía hacen referencia a órganos de gobierno unipersonales, de representación, o miembros de la comunidad universitaria y se efectúan en género masculino, cuando no se hayan sustituido por términos genéricos, se entenderán hechas indistintamente en género femenino o masculino, según el sexo del titular que los desempeñe.