

Facultad de Derecho

Graduado/a en Derecho

GUÍA DOCENTE DE LA ASIGNATURA :

Derecho Administrativo II
(2025 - 2026)

1. Datos descriptivos de la asignatura

Asignatura: Derecho Administrativo II	Código: 239622203
<ul style="list-style-type: none">- Centro: Facultad de Derecho- Lugar de impartición: Facultad de Derecho- Titulación: Graduado/a en Derecho- Plan de Estudios: G062 (Publicado en 2023-09-09)- Rama de conocimiento: Ciencias Sociales y Jurídicas- Itinerario / Intensificación:- Departamento/s: Disciplinas Jurídicas Básicas- Área/s de conocimiento: Derecho Administrativo Derecho Civil- Curso: 2 (plan nuevo)- Carácter: Obligatoria- Duración: Segundo cuatrimestre- Créditos ECTS: 6,0- Modalidad de impartición:- Horario: Enlace al horario- Dirección web de la asignatura: http://campusvirtual.ull.es- Idioma: Castellano	

2. Requisitos de matrícula y calificación

Se recomienda haber superado la materia de Derecho Administrativo I

3. Profesorado que imparte la asignatura

Profesor/a Coordinador/a: SUSANA EVA FRANCO ESCOBAR
- Grupo: GRUPO 2
General <ul style="list-style-type: none">- Nombre: SUSANA EVA- Apellido: FRANCO ESCOBAR- Departamento: Disciplinas Jurídicas Básicas- Área de conocimiento: Derecho Administrativo

Contacto

- Teléfono 1: **922317430**
- Teléfono 2:
- Correo electrónico: **sefranco@ull.es**
- Correo alternativo: **sefranco@ull.edu.es**
- Web: **<http://www.campusvirtual.ull.es>**

Tutorías primer cuatrimestre:

Desde	Hasta	Día	Hora inicial	Hora final	Localización	Planta	Despacho
01-09-2023	01-09-2024	Martes	11:30	14:30	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	tercera	área de Derecho administrativo
01-09-2023	01-09-2024	Miércoles	12:30	15:30	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	tercera	área de Derecho administrativo

Observaciones: Para garantizar el adecuado desarrollo de las tutorías se recomienda avisar previamente al email: sefranco@ull.edu.es "Las tutorías de los viernes de serán en línea. Para llevar a cabo la tutoría en línea, se hará uso de Google Meet, con la dirección del sefranco@ull.edu.es".

Tutorías segundo cuatrimestre:

Desde	Hasta	Día	Hora inicial	Hora final	Localización	Planta	Despacho
01-01-2026	01-08-2026	Martes	10:30	13:30	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	tercera	área de Derecho administrativo
01-01-2025	01-09-2025	Miércoles	13:00	16:00	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	tercera	área de Derecho administrativo

Observaciones: Para garantizar el adecuado desarrollo de las tutorías se recomienda avisar previamente al email: sefranco@ull.edu.es

Profesor/a: FRANCISCO JOSE VILLAR ROJAS

- Grupo: **Grupo 1**

General

- Nombre: **FRANCISCO JOSE**
- Apellido: **VILLAR ROJAS**
- Departamento: **Disciplinas Jurídicas Básicas**
- Área de conocimiento: **Derecho Administrativo**

Contacto

- Teléfono 1:
- Teléfono 2:
- Correo electrónico: **fjvillar@ull.es**
- Correo alternativo: **fjvillar@ull.edu.es**
- Web: **http://www.campusvirtual.ull.es**

Tutorías primer cuatrimestre:

Desde	Hasta	Día	Hora inicial	Hora final	Localización	Planta	Despacho
Todo el cuatrimestre		Martes	10:30	14:00	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G		
Todo el cuatrimestre		Miércoles	11:30	14:00	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G		

Observaciones:

Tutorías segundo cuatrimestre:

Desde	Hasta	Día	Hora inicial	Hora final	Localización	Planta	Despacho
Todo el cuatrimestre		Martes	11:30	14:00	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G		
Todo el cuatrimestre		Miércoles	10:30	14:00	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G		

Observaciones:

Profesor/a: FRANCISCO LORENZO HERNANDEZ GONZALEZ

- Grupo: **Grupo 3**

<p>General</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre: FRANCISCO LORENZO - Apellido: HERNANDEZ GONZALEZ - Departamento: Disciplinas Jurídicas Básicas - Área de conocimiento: Derecho Administrativo 							
<p>Contacto</p> <ul style="list-style-type: none"> - Teléfono 1: 922317355 - Teléfono 2: - Correo electrónico: fcohdez@ull.es - Correo alternativo: - Web: http://www.campusvirtual.ull.es 							
<p>Tutorías primer cuatrimestre:</p>							
Desde	Hasta	Día	Hora inicial	Hora final	Localización	Planta	Despacho
Todo el cuatrimestre		Martes	10:30	12:30	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	3ª planta	Facultad de Derecho
Todo el cuatrimestre		Miércoles	11:30	14:30	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	3ª planta	Facultad de Derecho
Todo el cuatrimestre		Jueves	11:30	12:30	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	3ª planta	Facultad de Derecho
<p>Observaciones:</p>							
<p>Tutorías segundo cuatrimestre:</p>							
Desde	Hasta	Día	Hora inicial	Hora final	Localización	Planta	Despacho
Todo el cuatrimestre		Martes	10:30	14:30	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G		Facultad de Derecho
Todo el cuatrimestre		Miércoles	10:30	12:30	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G		Facultad de Derecho

Observaciones:

Profesor/a: JOSE MIGUEL GONZALEZ REYES

- Grupo: **2 (TARDE)**

General

- Nombre: **JOSE MIGUEL**
- Apellido: **GONZALEZ REYES**
- Departamento: **Disciplinas Jurídicas Básicas**
- Área de conocimiento: **Derecho Administrativo**

Contacto

- Teléfono 1: **922318310**
- Teléfono 2:
- Correo electrónico: **jgonzare@ull.es**
- Correo alternativo: **jgonzare@ull.edu.es**
- Web: **http://www.campusvirtual.ull.es**

Tutorías primer cuatrimestre:

Desde	Hasta	Día	Hora inicial	Hora final	Localización	Planta	Despacho
Todo el cuatrimestre		Lunes	19:30	21:30	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	3	S/N
Todo el cuatrimestre		Martes	19:30	21:30	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	3	s/n
Todo el cuatrimestre		Miércoles	19:30	21:30	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	3	s/n

Observaciones: EL LUGAR Y HORARIOS DE TUTORÍAS PUEDE SUFRIR MODIFICACIONES PUNTUALES QUE SERÁN DEBIDAMENTE COMUNICADAS EN TIEMPO Y FORMA

Tutorías segundo cuatrimestre:

Desde	Hasta	Día	Hora inicial	Hora final	Localización	Planta	Despacho
-------	-------	-----	--------------	------------	--------------	--------	----------

Todo el cuatrimestre		Lunes	19:30	21:30	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G		S/N
Todo el cuatrimestre		Martes	19:30	21:30	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	3	s/n
Todo el cuatrimestre		Miércoles	19:30	21:30	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	3	s/n
Observaciones:							

Profesor/a: ANDRES MANUEL GONZALEZ SANFIEL							
- Grupo: grupo 3							
General							
- Nombre: ANDRES MANUEL							
- Apellido: GONZALEZ SANFIEL							
- Departamento: Disciplinas Jurídicas Básicas							
- Área de conocimiento: Derecho Administrativo							
Contacto							
- Teléfono 1:							
- Teléfono 2:							
- Correo electrónico: asanfiel@ull.es							
- Correo alternativo: asanfiel@ull.edu.es							
- Web: http://www.campusvirtual.ull.es							
Tutorías primer cuatrimestre:							
Desde	Hasta	Día	Hora inicial	Hora final	Localización	Planta	Despacho
Todo el cuatrimestre		Lunes	10:30	14:30	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G		tercera planta
Observaciones:							
Tutorías segundo cuatrimestre:							
Desde	Hasta	Día	Hora inicial	Hora final	Localización	Planta	Despacho

Observaciones:

Profesor/a: ALICIA ESPEJO CAMPOS

- Grupo: **2, PA201**

General

- Nombre: **ALICIA**
- Apellido: **ESPEJO CAMPOS**
- Departamento: **Disciplinas Jurídicas Básicas**
- Área de conocimiento: **Derecho Administrativo**

Contacto

- Teléfono 1:
- Teléfono 2:
- Correo electrónico: **aespejo@ull.es**
- Correo alternativo: **aespejo@ull.edu.es**
- Web: **http://www.campusvirtual.ull.es**

Tutorías primer cuatrimestre:

Desde	Hasta	Día	Hora inicial	Hora final	Localización	Planta	Despacho
12-09-2025	19-12-2025	Lunes	16:30	18:30	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	3ª	3ª puerta
12-09-2025	19-12-2025	Miércoles	16:30	18:00	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	3ª	3ª puerta
12-09-2025	19-12-2025	Jueves	16:30	19:00	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	3ª	3ª puerta

Observaciones: Las tutorías podrán realizarse de manera telemática, previa petición del alumnado.

Tutorías segundo cuatrimestre:

Desde	Hasta	Día	Hora inicial	Hora final	Localización	Planta	Despacho
26-01-2026	18-05-2026	Martes	15:00	16:30	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	3ª	3ª puerta

26-01-2026	18-05-2026	Jueves	15:00	16:00	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	3ª	3ª puerta
26-01-2026	18-05-2026	Lunes	10:00	13:00	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	Rectorado	
Observaciones: Las tutorías podrán realizarse de manera telemática, previa petición del alumnado.							

4. Contextualización de la asignatura en el plan de estudio

Bloque formativo al que pertenece la asignatura: **Obligatoria**
Perfil profesional:

5. Competencias

Generales

G1 - Tomar conciencia de la importancia del Derecho como sistema regulador de las relaciones sociales.

Específicas

E6 - Capacidad para entender los conceptos teóricos fundamentales del Derecho administrativo

E7 - Capacidad para aplicar los métodos propios del Derecho Administrativo para la resolución de casos prácticos de Derecho público

6. Contenidos de la asignatura

Contenidos teóricos y prácticos de la asignatura

- Profesor Grupo 1: Dr. Francisco J. Villar Rojas
- Profesor Grupo 3: Dre. Francisco L. Hernández González y Andrés Manuel González Sanfiel
- Profesor Grupo 2: Dra. Dña. Susana Eva Franco Escobar y Dr. José Miguel González Reyes

- Temas:

Tema 1. El acto administrativo. Delimitación conceptual y elementos esenciales. La ejecutividad y sus límites.

Tema 2. Clasificación de los actos administrativos. En especial, actos reglados y discrecionales. Técnicas de control de la discrecionalidad.

Tema 3. Eficacia del acto administrativo. Su notificación y publicación. La ejecución forzosa.

Tema 4. Invalidez. Nulidad, anulabilidad y mera irregularidad de los actos administrativos. Conversión, conservación y convalidación de actos viciados.

Tema 5. Convenios y contratos de la Administración. Delimitación, concepto y clases de contratos administrativos. Los contratos privados de la Administración.

Tema 6. Preparación y adjudicación del contrato administrativo. En particular, los principios de publicidad y concurrencia

Tema 7. Ejecución y extinción del contrato administrativo. En particular, la ecuación prerrogativas de la administración y garantías del contratista.

Tema 8. Los contratos administrativos de obras, concesión de obras públicas, gestión de servicios públicos, servicios y colaboración entre el sector público y el sector privado.

Tema 9. El procedimiento administrativo: concepto y principios generales. Fases de procedimiento. Derechos de los interesados.

Tema 10. Obligación de resolver. Consecuencias de su incumplimiento: silencio administrativo y caducidad.

Tema 11. Los recursos administrativos. La suspensión del acto administrativo. Procedimientos alternativos de revisión.

Tema 12. La revisión de oficio de los actos y de los reglamentos. La revocación. La rectificación de errores.

Tema 13. La jurisdicción contencioso-administrativa. Evolución histórica y presupuestos constitucionales. Naturaleza, extensión y límites.

Tema 14. Presupuestos del proceso contencioso-administrativo. El procedimiento en primera o única instancia. Procedimientos especiales. La tutela cautelar efectiva. La sentencia.

Tema 15. Recursos ordinarios y extraordinarios. La ejecución de las sentencias

Actividades a desarrollar en otro idioma

7. Metodología y volumen de trabajo del estudiante

Descripción

El estudiantado no podrá hacer un uso de la Inteligencia Artificial que pueda impedir su crecimiento académico personal o impedirle comprender los conceptos de esta asignatura.

Actividades formativas en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

Actividades formativas	Horas presenciales	Horas de trabajo autónomo	Total horas	Relación con competencias
Clases teóricas	30,00	0,00	30,0	[G1]
Clases prácticas (aula / sala de demostraciones / prácticas laboratorio)	27,00	0,00	27,0	[E7.]
Actividades complementarias	0,00	10,00	10,0	[G1]
Estudio/preparación de clases teóricas	0,00	10,00	10,0	[G1], [E6.], [E7.]

Estudio/preparación de clases prácticas	0,00	25,00	25,0	[E6.], [E7.]
Preparación de exámenes	0,00	45,00	45,0	[E7.]
Realización de exámenes	3,00	0,00	3,0	[G1], [E6.], [E7.]
Total horas	60,00	90,00	150,00	
Total ECTS			6,00	

8. Bibliografía / Recursos

Bibliografía Básica

SANTAMARÍA PASTOR, J.A.: Principios de Derecho Administrativo, T. I y II, ed. Iustel. Madrid.

GALLEGO ANABITARTE, A., MENENDEZ REXACH, A.: Lecciones de Derecho Administrativo II (acto y procedimiento administrativo), Marcial Pons.

GARCÍA DE ENTERRÍA, E., FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ, T.R.: Curso de Derecho Administrativo, T. I y II, Civitas.

MENENDEZ PABLO, EZQUERRA ANTONIO (Directores): Lecciones de Derecho Administrativo, Civitas, última edición.

MUÑOZ MACHADO, S.: Tratado de Derecho Administrativo y Derecho Público General, T. II y III, Iustel.

Bibliografía Complementaria

DE LA CONCHA BERGILLOS, C.: Cómo se resuelve un caso práctico en Derecho, Comares.

ESTEVE PARDO, J.: Lecciones de Derecho Administrativo, Marcial Pons, Madrid.

GAMERO CASADO, E.: (COORDINADOR): Derecho Administrativo para el ECTS, Iustel, Madrid, última edición.

Otros Recursos

Los indicados en el Aula Virtual.

9. Sistema de evaluación y calificación

Descripción

Existen dos modalidades de evaluación: evaluación continua y evaluación única.

La evaluación única se aplicará en los casos de (a) renuncia a la continua, a través del procedimiento habilitado en el aula virtual, antes de la realización de la prueba final de la convocatoria oficial, o (b) incumplimiento de los requisitos establecidos en esta guía para la aplicación de la evaluación continua.

1. Evaluación continua:

Consiste en la evaluación de las actividades y pruebas a realizar durante el curso, en los términos que seguidamente se indican, más la superación de un examen final teórico y práctico. Las actividades durante el curso supondrán el 50% de la calificación (5 puntos) y el examen final teórico y práctico representará el 50% de la calificación (5 puntos).

a) Evaluación de las actividades realizadas durante el curso (representa el 50% de la calificación, que se obtendrá de la siguiente manera):

-Hasta 2 puntos: superación del primer cuestionario tipo test a realizar en fecha que se señalará durante el curso.

-Hasta 2 puntos: superación del segundo cuestionario tipo test a realizar en fecha que se señalará durante el curso.

-Hasta 1 punto: entrega, en tiempo y forma de las prácticas y/o participación y asistencia a las actividades que se realicen durante el curso.

Cada una de las actividades indicadas debe superarse por separado. Suspender un test, o no entregar, al menos, la mitad de las prácticas conllevará la aplicación del sistema de evaluación única. En caso de superar todas las actividades, la puntuación obtenida por este apartado a) sólo se tendrá en cuenta en la calificación definitiva si se supera también la prueba final en los términos que se recogen en el apartado b). De no ser así, el acta reflejará la calificación obtenida en esta prueba final.

En todo caso, la superación de tests no implica la eliminación de temas del programa para la prueba final.

b. Prueba final teórica y práctica en la correspondiente convocatoria oficial (representa el 50% de la calificación y se obtendrá de la siguiente manera):

-El examen teórico será oral, respondiendo a un número de preguntas del temario.

-El examen práctico consistirá en la resolución, fundada en derecho, de un supuesto práctico relacionado con el temario (en forma de informe jurídico o de recurso). En la resolución del supuesto práctico el alumnado podrá utilizar los códigos de legislación y manuales recomendados o cualquier otro material que se haya utilizado en las clases prácticas.

Asimismo, puede ser necesario utilizar disposiciones normativas que hayan servido de base a la resolución de los casos prácticos realizados durante las clases y que no se encuentren en las recopilaciones normativas recomendadas. En todo caso, queda absolutamente prohibido el uso de cualquier medio electrónico e informático.

Las partes teórica y práctica tienen igual valor. Para superar la prueba final, ambas partes deben superarse individualmente.

En este caso, la media de las calificaciones obtenidas en las pruebas teórica y práctica (b) se sumará a la puntuación obtenida por las actividades y pruebas realizadas durante el curso (a).

2. Evaluación única:

Consistirá en la realización de una prueba teórica y una prueba práctica en la correspondiente convocatoria oficial.

-El examen teórico, que podrá ser oral o escrito, consistirá en una prueba de desarrollo, en la que el alumnado deberá contestar a un número de preguntas del temario, sin dejar ninguna en blanco. Se tomará como referencia el manual o manuales recomendados de entre los previstos en la guía docente.

-El examen práctico consistirá en la resolución, fundada en derecho, de un supuesto práctico relacionado con el temario (en forma de informe jurídico o de recurso). En la resolución del supuesto práctico el alumnado podrá utilizar los códigos de legislación y manuales recomendados o cualquier otro material que se haya utilizado en las clases prácticas.

Asimismo, puede ser necesario utilizar disposiciones normativas que hayan servido de base a la resolución de los casos prácticos realizados durante las clases y que no se encuentren en las recopilaciones normativas recomendadas. En todo caso, queda absolutamente prohibido el uso de cualquier medio electrónico e informático.

Las pruebas teórica y práctica tienen igual valor (50/50), sobre el total de la calificación definitiva entre 0 y 10 puntos. Para

superar la asignatura deben aprobar ambas pruebas por separado, sólo en ese caso se sumarán las puntuaciones obtenidas en cada una.

3. Normas comunes a las dos modalidades de evaluación:

* Las faltas de ortografía influirán negativamente en la calificación, pudiendo conllevar el suspenso en la asignatura con independencia de la nota obtenida.

* En ningún caso se podrá superar la asignatura sin alcanzar las competencias y los resultados de aprendizaje previstos en la guía docente.

* La superación de las pruebas teórico-prácticas exige acreditar haber adquirido las competencias, conocimientos y resultados de aprendizaje asociados a la asignatura:

- Contestando correctamente el número de preguntas que para cada prueba se determine. Para entender contestada correctamente una pregunta se tomará como referencia el manual o manuales recomendados de entre los previstos en la guía docente. La falta de respuesta a una pregunta (dejarla en blanco, en las pruebas escritas) podrá ser motivo de suspenso

- Expresándose con claridad y concisión, con estructura, redacción y ortografía adecuadas que revelen profundo conocimiento teórico y dominio del temario.

Estrategia Evaluativa

Tipo de prueba	Competencias	Criterios	Ponderación
Pruebas objetivas	[E6.], [G1]	Contestación a todas las preguntas sin dejar ninguna en blanco. -Dominio y profundo conocimiento teórico de las preguntas realizadas. -Claridad y buena estructuración en el desarrollo de las cuestiones.	50,00 %
Pruebas de ejecuciones de tareas reales y/o simuladas	[E7.]	Tests y prácticas.	50,00 %

10. Resultados de Aprendizaje

R1.- Tiene conciencia de la funcionalidad de las potestades administrativas para la realización de los fines de interés general o público

R2.- Tiene conocimiento de los títulos y técnicas jurídico-administrativas (potestades administrativas, técnicas de policía, de fomento, etc.) que utilizan las Administraciones públicas para la realización del interés general

R3.- Adquiere una conciencia crítica y creativa en el análisis de las diversas facultades administrativas para ordenar los intereses generales en contraposición a los intereses particulares

R4.- Tiene capacidad para aplicar la normativa que aglutina las potestades administrativas a supuestos de hecho

R5.- Tiene capacidad para argumentar soluciones jurídicas razonadas y de redactar escritos de reclamación de responsabilidad patrimonial

R6.- Capacidad de aprender autónomamente y de forma permanente al ritmo de los cambios sociales y legislativos

11. Cronograma / calendario de la asignatura

Descripción

* La distribución de los temas por semana es orientativa, puede sufrir cambios según las necesidades de organización docente.

Segundo cuatrimestre					
Semana	Temas	Actividades de enseñanza aprendizaje	Horas de trabajo presencial	Horas de trabajo autónomo	Total
Semana 1:	Tema 1	Presentación de la asignatura. Clases teórica y práctica	3.30	4.00	7.30
Semana 2:	Tema 2	Clases teórica y práctica	3.30	4.00	7.30
Semana 3:	Tema 3	Clases teórica y práctica	3.30	4.00	7.30
Semana 4:	Tema 4	Clases teórica y práctica	3.30	4.00	7.30
Semana 5:	Tema 5	Clases teórica y práctica	3.30	4.00	7.30
Semana 6:	Tema 6	Clases teórica y práctica	3.30	4.00	7.30
Semana 7:	Tema 7	Clase teórica y Práctica de la Primera Parte (obligatoria)	6.00	10.00	16.00
Semana 8:	Tema 8	Clases teórica y práctica	3.30	4.00	7.30
Semana 9:	Tema 9	Clases teórica y práctica	3.30	7.00	10.30
Semana 10:	Tema 10	Clases teórica y práctica	3.30	6.00	9.30
Semana 11:	Tema 11	Clases teórica y práctica	3.30	6.00	9.30
Semana 12:	Tema 12	Clases teórica y práctica	6.00	6.00	12.00
Semana 13:	Tema 13	Clases teórica y práctica. Actividad Formativa	6.00	7.00	13.00
Semana 14:	Tema 14	Clases teórica y Práctica de la Segunda Parte (obligatoria)	6.00	10.00	16.00
Semana 15:	Evaluación.		3.00	10.00	13.00
Total			60.00	90.00	150.00