

Facultad de Derecho
Grado en Derecho
Curso 2011/2012

Guía Docente

Derecho Administrativo II

ÍNDICE

DATOS IDENTIFICATIVOS

1. Datos identificativos de la asignatura
2. Datos identificativos de los profesores

CONTEXTUALIZACIÓN

3. Contexto académico
4. Contexto profesional

CONTENIDO

5. Descriptores
6. Programa

OBJETIVOS

7. Competencias
8. Resultados del aprendizaje

METODOLOGÍA

9. Vision de conjunto del proceso de enseñanza-aprendizaje
10. Actividades de enseñanza-aprendizaje
11. Evaluación de los aprendizajes
12. Metodologías alternativas
13. Distribución de la carga de trabajo de los estudiantes
14. Planificación semanal de actividades

RECURSOS

15. Horarios y espacios
16. Tutorías
17. Fuentes de información

DATOS IDENTIFICATIVOS

1.DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA ASIGNATURA

1.1. Denominación

Derecho Administrativo II

1.2. Denominación en inglés

1.3. Código

808009208

1.4. Carácter

Obligatoria

1.5. Ubicación temporal

Año del Plan de Estudios	Semestre del Plan de Estudios
Segundo	Segundo

1.6. Créditos ECTS

8 créditos

1.7. Carga de trabajo de los estudiantes

200 horas

1.8. Módulo y materia

Módulo	Materia
Derecho Administrativo	Derecho Administrativo

1.9. Departamento

Derecho Público

1.10. Área

Derecho Administrativo

1.11. Web

<http://www.uhu.es/sevirtual>

2.DATOS IDENTIFICATIVOS DE LOS PROFESORES

2.1. Nombre del profesor coordinador

Francisco Javier González Mora

2.2. Departamento

Derecho Público

2.3. Área de conocimiento

Derecho Administrativo

2.4. Datos de contacto

Correo electrónico	Teléfonos	Despacho
fgonzalez1048@icahuelva.es	959219725/	A-13

3. CONTEXTO ACADÉMICO DE LA ASIGNATURA

3.1. Prerrequisitos

No se exigen. Cualquier estudiante de Derecho puede matricularse en esta asignatura.

3.2. Situación en el Plan de Estudios

La asignatura Derecho Administrativo II supone una continuación en la formación del alumno que ya comenzó en el semestre anterior con la asignatura Derecho Administrativo I, que se concreta en el estudio de las particularidades que supone la existencia de procedimientos administrativos especiales (expropiación forzosa, responsabilidad patrimonial), del estudio de la parte especial referida al derecho administrativo económico y medio ambiente, así como de la acción administrativa en el contexto supraestatal.

En definitiva, completa la formación básica en Derecho Administrativo del alumno y permite a su vez afrontar con solvencia las asignaturas de Derecho Financiero, así como las optativas Derecho Administrativo Ambiental y Derecho Autonómico y Local. Las materias que se imparten suponen un cierto grado de especialización, en particular por lo que concierne al estudio del Derecho Administrativo Económico y del Derecho Urbanístico.

3.3. Recomendaciones

Para comprender la asignatura, resulta obligado haber estudiado y aprobado las asignaturas de Derecho Civil y Derecho Constitucional que se cursan en primer curso. Téngase en cuenta que muchas instituciones y elementos del Derecho Administrativo no son sino una modulación o derivación de las de origen, o se mueven en un marco constitucional que ha de ser previamente conocido.

Por otro lado, resulta aconsejable no matricularse de asignaturas básicas, obligatorias u optativas que impidan la asistencia regular a clase. La docencia de la asignatura (basada en tareas semanales) y la forma de evaluación continua acogida para esta asignatura requiere, como uno de sus elementos esenciales, la asistencia del alumno a todas las clases.

4. CONTEXTO CIENTÍFICO Y PROFESIONAL DE LA ASIGNATURA

El Derecho Administrativo ha expandido en las últimas décadas su campo de acción, tanto dentro de las propias fronteras nacionales, como más allá del Estado. Ha superado también la línea divisoria que marca la vieja clasificación entre el Derecho Público y el Derecho Privado. Desde el punto de vista científico, es la rama del Derecho de mayor extensión y con más funciones sociales que acometer. Cada día se le atribuyen

nuevas misiones. Es una rama joven en continua transformación. Sin duda, la más relevante. Desde una perspectiva profesional, es igualmente la rama que más salidas ofrece, no sólo en la función pública, sino también en el abogacía, en la consultoría y en los organismos supranacionales.

5. DESCRIPTORES

5.1. Descriptores (en castellano)

Derecho Administrativo Europeo. Acción administrativa internacional. Acción administrativa sujeta al Derecho Privado Régimen jurídico del personal de las administraciones públicas. Régimen jurídico de los bienes de las administraciones públicas. Garantías patrimoniales de los ciudadanos: responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas y expropiación forzosa. Formas de la acción administrativa. La intervención administrativa en la actividad social y económica; especial referencia al Derecho urbanístico y Derecho al medio ambiente.

5.2. Descriptores (en inglés)

6. PROGRAMA

6.1. Bloques temáticos

Bloque temático I: LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Estudio de los epígrafes I a V del capítulo XIV del Manual de Sánchez morón

Bloque temático II: EXPROPIACION FORZOSA

Bloque temático III: LA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA ADMINISTRACION

Bloque temático IV: ACTIVIDADES DE ORDENACION Y CONTROL, LAS ACTIVIDADES DE SERVICIO PUBLICO Y AYUDAS PUBLICAS

Bloque temático V: REGIMEN ADMINISTRATIVO DE LA PROPIEDAD: NOCION DE DOMINIO PUBLICO

Bloque temático VI: FUNCION PUBLICA

Bloque temático VII: DERECHO ADMINISTRATIVO ECONOMICO

Bloque temático VIII: DERECHO URBANISTICO

Bloque temático IX: DERECHO DEL MEDIO AMBIENTE

Bloque temático X: ACCION ADMINISTRATIVA SUJETA AL DERECHO PRIVADO Y ACCION PRIVADA SUJETA AL DERECHO ADMINISTRATIVO

Bloque temático XI: DERECHO ADMINISTRATIVO EUROPEO

Bloque temático XII: ACCION ADMINISTRATIVA MAS ALLA DEL ESTADO

6.2. Programa desarrollado

Bloque temático I: LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Tema 1. Estudio de los epígrafes I a V del Capítulo XIV del Manual de Sánchez Morón

Bloque temático II: EXPROPIACION FORZOSA

Tema 1. Estudio de los epígrafes I a III del capítulo XVIII

Bloque temático III: LA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA ADMINISTRACION

Tema 1. *1.1 Estudio de los epígrafes III a IV del capítulo XXI*

Bloque temático IV: ACTIVIDADES DE ORDENACION Y CONTROL, LAS ACTIVIDADES DE SERVICIO PUBLICO Y AYUDAS PUBLICAS

Tema 1. Estudio de los epígrafes I a III del Capítulo XV

Bloque temático V: REGIMEN ADMINISTRATIVO DE LA PROPIEDAD: NOCION DE DOMINIO PUBLICO

Tema 1. Estudio del epígrafe IV del capítulo XVII

Bloque temático VI: FUNCION PUBLICA

Tema 1. Estudio del material que se dejará en copisteria

Bloque temático VII: DERECHO ADMINISTRATIVO ECONOMICO

Tema 1. Lectura de las lecciones 1,3,4,8 y 16. Estudio de las lecciones 1,2, y 17 del manual ARIÑO ORTIZ, G. Principios de Derecho Público económico

Bloque temático VIII: DERECHO URBANISTICO

Tema 1. Lectura de los capítulos I, II, IV y V. Estudio del capítulo III del manual de Derecho Urbanístico de Ramón Fernández Tomás. Lectura del capítulo II del Manual de Derecho Urbanístico y Ordenación del Territorio de REBOLLO PUIG, MANUEL

Bloque temático IX: DERECHO DEL MEDIO AMBIENTE

Tema 1. Estudio de la lección 1 y 2 del Manual de Derecho del Medio Ambiente,

ESTEVE PARDO, JOSE. Estudio de un tema del mismo libro a elegir por el alumno

Bloque temático X: ACCION ADMINISTRATIVA SUJETA AL DERECHO PRIVADO Y ACCION PRIVADA SUJETA AL DERECHO ADMINISTRATIVO

Tema 1. Lectura de los artículos que se dejarán en la plataforma

Bloque temático XI: DERECHO ADMINISTRATIVO EUROPEO

Tema 1. Lectura de los artículos que se dejarán en la plataforma

Bloque temático XII: ACCION ADMINISTRATIVA MAS ALLA DEL ESTADO

Tema 1. Lectura de los artículos que se dejarán en la plataforma

7. COMPETENCIAS

7.1. Competencias genéricas

El estudiante, mediante el seguimiento de esta asignatura adquirirá las siguientes competencias genéricas:

Capacidad para resolver problemas.

7.2. Competencias específicas

El estudiante, mediante el seguimiento de esta asignatura adquirirá las siguientes competencias específicas:

Conocimiento y comprensión de las principales instituciones jurídicas públicas y privadas en su génesis y en su conjunto.

Capacidad para identificar y aplicar las fuentes jurídicas básicas.

Capacidad de razonar y argumentar jurídicamente.

8. RESULTADOS DEL APRENDIZAJE

Los estudiantes que hayan adquirido las competencias que constituyen el objetivo de la asignatura serán capaces de:

1. Demostrar una comprensión profunda de las instituciones y principios básicos del Derecho Administrativo, en cuanto Derecho estatal y transnacional (europeo e internacional); y en tanto Derecho Público y Derecho Privado..
2. Interpretar normas jurídicas, demostrando un conocimiento adecuado de las peculiaridades y trascendencia que la interpretación presenta en el Derecho Administrativo..
3. Manejar las reglas interpretativas específicas que rigen el análisis del contenido de las sentencias..
4. Interpretar y manejar la regulación de carácter no jurídicamente vinculante (soft law)..
5. Seleccionar de modo idóneo las normas jurídicas aplicables, según espacio y tiempo, para resolver una cuestión jurídico-administrativa compleja, mediante la identificación del complejo de normas aplicables emanadas a nivel local, autonómico, estatal y supranacional..

6. Realizar presentaciones orales, con dominio de las técnicas propias de éstas..
7. Entender en grado medio textos jurídicos en inglés relevantes en Derecho Administrativo..
8. Argumentar jurídicamente una posición u opinión..

9. VISIÓN DE CONJUNTO

10. ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

Para alcanzar los objetivos de la asignatura se realizarán a lo largo del curso las siguientes actividades:

Clase magistral.

Comunicación personal profesor/estudiante (estudio guiado o tutoría)

Casos prácticos

Trabajos académicos

Estudio individual de manuales y otros medios de enseñanza

Estudio de casos

Recensiones de bibliografía o jurisprudencia.

11. EVALUACIÓN

11.1. Instrumentos de evaluación

El estudiante será evaluado a partir de los siguientes instrumentos:

Evaluación de desempeño en casos prácticos, exposiciones orales, estudio de casos.

Exámenes escritos de desarrollo o articulación de conceptos.

Exámenes sobre casos prácticos.

Evaluación de trabajos.

11.2. Criterios cualitativos de evaluación

El estudiante deberá elegir a comienzo del curso entre dos regímenes:

- A. Régimen de enseñanza presencial (asistencia continua y obligatoria)
- B. Régimen de enseñanza no presencial (no asistencia habitual, ni obligatoria)

A. Régimen de enseñanza presencial.

Este régimen está ideado para aquellos alumnos que desean recibir, mediante una asistencia activa durante el curso, una formación más específica, con las ventajas propias del régimen de seminario permanente: una preparación continuada y progresiva de la asignatura; una atención más individualizada; y el desarrollo de ciertos hábitos intelectuales (argumentación, debate, análisis, exposición oral, etc.).

Para seguir este régimen son necesarias dos condiciones: a) asistir a todas las clases teóricas y prácticas, así como a las actividades que se determinen en Seminarios, sin que se pueda faltar a más del 10% de las clases a lo largo de todo el curso; y b) dedicar al menos cinco horas semanales a los materiales de estudio y de lectura que se indiquen para preparar las clases y superar las pruebas que se realicen, previo anuncio en la plataforma, y cuya participación es obligatoria. Las clases se conciben, pues, como reuniones de trabajo a las que se viene ya con una preparación previa, que se indicará con la debida anticipación. Si no se cumplieran esas condiciones, el estudiante pasaría automáticamente al régimen de no asistente.

El material didáctico de la asignatura se compone de los temas seleccionados del manual, de las lecturas dirigidas y de las cuestiones tratadas en clase.

El curso tiene carácter de seminario permanente, y de evaluación continua, pudiendo tener carácter liberatorio las pruebas que se realicen a lo largo del semestre. Es necesario en todo caso aprobar el examen final.

Las actividades realizadas en seminario, en cambio, se superan mediante las pruebas que, en su caso, se puedan realizar, si fuera posible. La superación de estas pruebas supone un 30% de la calificación final de la asignatura. En caso de que no sean superadas esas pruebas, será necesario realizar una prueba única en el examen final.

Reglas relativas a las actividades desarrolladas en Seminario (sólo para los alumnos en Régimen Presencial). Las actividades realizadas con ocasión de los seminarios supondrán el 30% de la nota final de la asignatura. Para la obtención de la nota por este concepto, se tendrá en cuenta, y por tanto, será objeto de la correspondiente valoración, lo siguiente:

1. Asistencia y participación en clase, y en su caso, asistencia obligatoria a Conferencias así como a las clases teóricas.
2. Auto evaluaciones o Test de control, que serán realizados de forma periódica. Tendrán carácter obligatorio, y en algunos supuestos que se concretarán, tendrá carácter eliminatorio de la materia a efectos de examen.
3. Realización de trabajos, individuales o colectivos, a realizar en clase, cuando procedan. La suma de los apartados 1,2 y 3, supondrá el 20% de la calificación correspondiente a las actividades de seminario.
4. Será obligatorio la realización de una prueba relacionada con las realizadas en seminario durante el curso y que se celebrará junto con el final, según el caso, y a la que se podrá acudir con la legislación que se ha venido utilizando a lo largo del curso. Dicha prueba tendrá valor de 80% con respecto a la calificación final correspondiente a dicho concepto. No podrá realizarse dicha prueba de forma separada del final.

Reglas de evaluación:

1.- Régimen de los alumnos asistentes a clase que realicen las actividades fijadas en seminario:

- En principio, los exámenes comprenderán sólo la parte teórica y teórico-práctica de la asignatura.
- A la nota final obtenida en el examen se sumará la calificación obtenida en las actividades de seminario. Así mismo, se tendrán en cuenta, una vez aprobado el examen final, todos los datos que obren en el expediente (actividades, participación en clase, etc.).
- Para aprobar la asignatura será necesario alcanzar una calificación de cinco tanto en el examen final, así como un cinco en las actividades de seminario.
- La calificación correspondiente a las actividades de seminario, caso de superarse, será válida hasta la convocatoria de diciembre. En caso de que no se supere en el momento de celebrarse junto con el final, el alumno podrá realizar la misma prueba en las convocatorias de septiembre y diciembre.

2.- Régimen de los alumnos que no realicen las actividades que se determinen en seminario que no observen una asistencia continuada a clase, o bien no supere aquéllas:

- Para aprobar la asignatura deberán superar el examen práctico y el examen teórico sobre los contenidos de la asignatura. En ambos deberán obtener una calificación

mínima de 7 puntos.

Instrumentos de evaluación	Criterios cualitativos aplicables
Evaluación de desempeño en casos prácticos, exposiciones orales, estudio de casos.	
Exámenes escritos de desarrollo o articulación de conceptos.	
Exámenes sobre casos prácticos.	
Evaluación de trabajos.	

11.3. Criterios cuantitativos de evaluación

Instrumentos de evaluación	%	Condición de aprobado	Tipo de evaluación
Evaluación de desempeño en casos prácticos, exposiciones orales, estudio de casos.	30	Condición para aprobar la asignatura:	Evaluación continua Evaluación final
Exámenes escritos de desarrollo o articulación de conceptos.	70	Condición para aprobar la asignatura:	Evaluación final
Exámenes sobre casos prácticos.	0		
Evaluación de trabajos.	0		

11.4. Aspectos formativos de la evaluación

Instrumentos de evaluación	Aspectos Formativos
Evaluación de desempeño en casos prácticos, exposiciones orales, estudio de casos.	
Exámenes escritos de desarrollo o articulación de conceptos.	
Exámenes sobre casos prácticos.	
Evaluación de trabajos.	

11.5. Sistemas de recuperación. Segunda convocatoria

12. METODOLOGÍAS ALTERNATIVAS

B. Régimen de enseñanza no presencial

Para seguir este régimen, propio de las Universidades como la UNED, no es necesario asistir a las clases teóricas ni a las prácticas (actividades dirigidas), para superar la asignatura. Los alumnos en este régimen no han de realizar las actividades que se determinen en los seminarios.

El material didáctico se compone exclusivamente de los temas relacionados en el manual de referencia (véase el programa). En las horas de tutoría se atenderán todas las cuestiones que susciten el estudio del manual.

Los exámenes parciales y final versarán sobre el manual.

Para seguir este régimen, propio de las Universidades como la UNED, no es necesario asistir a las clases teóricas ni a las prácticas (actividades de seminario), para superar la asignatura.

El material didáctico se compone exclusivamente de los temas relacionados en el manual de referencia (véase el programa). En las horas de tutoría se atenderán todas las cuestiones que susciten el estudio del manual.

Los exámenes parciales y final versarán exclusivamente sobre el manual. Los exámenes serán diferenciados para el grupo de asistentes y el de no asistentes.

Reglas específicas para los exámenes de los alumnos que opten por el Régimen no Presencial

- La máxima calificación que se puede obtener en el régimen de no asistencia es un siete
- Los exámenes parciales y final versarán exclusivamente sobre el manual.
- Los exámenes serán diferenciados para el grupo de asistentes y el de no asistentes
- En los exámenes, los alumnos deben acreditar que han entendido el manual, tanto las cuestiones objeto de estudio como de lectura, puesto que no se trata de un estudio memorístico.

Régimen de los alumnos que no realicen las actividades que se determinen en seminario que no observen una asistencia continuada a clase, o bien no supere aquéllas:

- Para aprobar la asignatura deberán superar el examen práctico y el examen teórico sobre los contenidos de la asignatura. En ambos deberán obtener una calificación mínima de 7 puntos.

13. DISTRIBUCIÓN DE LA CARGA DE TRABAJO

13.1. Horas de trabajo presencial de cada estudiante

60

	Horas
Clases	48
Tutorías obligatorias	0
Exámenes	0
Seminarios	12

13.2. Horas de trabajo no presencial

140

	Horas
Preparación de casos	30
Lectura, documentación y recensiones	30
Preparación de clases	40
Preparación de exámenes	40

13.3. Total de horas de trabajo de los estudiantes

200

14. PLANIFICACIÓN SEMANAL DE ACTIVIDADES

CURSO 2011-2012 Segundo semestre

SEMANA 1 **Semana de lunes 13 de febrero al viernes 17 de febrero**

Horas de clase	Horas de seminario
4	0

Tema 1

SEMANA 2 **Semana del lunes 20 de febrero al viernes 24 de febrero**

Horas de clase	Horas de seminario
4	0

Tema 2

SEMANA 3 **Semana del lunes 27 de febrero al viernes 2 de marzo**
DIA FESTIVO: martes 28 de febrero

Horas de clase	Horas de seminario
2	2

Tema 2

Seminario con grupo 2

SEMANA 4 **Semana del lunes 5 de marzo al viernes 9 de marzo**

Horas de clase	Horas de seminario
4	2

Tema 3

Seminario con grupo 1

SEMANA 5 **Semana del lunes 12 de marzo al viernes 16 de marzo**

Horas de clase	Horas de seminario
4	3

Tema 4

Seminario con grupo 1

SEMANA 6 **Semana del lunes 19 de marzo al viernes 23 de marzo**

Horas de clase	Horas de seminario
4	3

Tema 5

Seminario grupo 1

Semana del lunes 26 de marzo al viernes 30 de marzo**SEMANA 7**

Horas de clase	Horas de seminario
4	3

Tema 6
Seminario grupo 1

**Semana del lunes 2 de abril al viernes 6 de abril
VACACIONES DE SEMANA SANTA****SEMANA 8**

Horas de clase	Horas de seminario
4	3

Tema 7
Seminario grupo 2

Semana del lunes 9 de abril al viernes 13 de abril**SEMANA 9**

Horas de clase	Horas de seminario
4	3

Tema 7
Seminario grupo 2

Semana del lunes 16 de abril al viernes 20 de mayo**SEMANA 10**

Horas de clase	Horas de seminario
4	3

Tema 8
Seminario grupo 2

Semana del lunes 23 de abril al viernes 27 de abril**SEMANA 11**

Horas de clase	Horas de seminario
4	3

Tema 8
Seminario grupo 1

**Semana del lunes 30 de abril al viernes 4 de mayo
DÍA FESTIVO: martes 1 de mayo****SEMANA 12**

Horas de clase	Horas de seminario
2	2

Tema 9
Seminario grupo 1 y 2

Semana del lunes 7 de mayo al viernes 11 de mayo**SEMANA 13**

Horas de clase	Horas de seminario
4	0

Tema 10

Semana del lunes 14 de mayo al viernes 18 de mayo

SEMANA 14

Horas de clase	Horas de seminario
4	0

Estudio Tema 11 y 12

15. HORARIOS Y ESPACIOS

15.1. Horarios de clase

Clases

	Periodo	Días	Horas
Grupo Mañana	Semanas 1 a 14	Martes	de 12:00 a 14:00
	Semanas 1 a 14	Miércoles	de 12:00 a 14:00
Grupo Tarde	Semanas 1 a 14	Martes	de 16:00 a 18:00
	Semanas 1 a 14	Miércoles	de 19:00 a 21:00

Seminarios

	Periodo	Días	Horas
Grupo 1 Mañana	26 de abril	Jueves	de 11:00 a 14:00
	22 de marzo	Jueves	de 11:00 a 14:00
	30 de abril	Lunes	de 12:00 a 13:00
	5 de marzo	Lunes	de 12:00 a 14:00
	29 de marzo	Jueves	de 11:00 a 14:00
Grupo 2 Mañana	12 de abril	Jueves	de 11:00 a 14:00
	19 de abril	Jueves	de 11:00 a 14:00
	30 de abril	Lunes	de 13:00 a 14:00
	27 de febrero	Lunes	de 12:00 a 14:00
	15 de marzo	Jueves	de 11:00 a 14:00
Grupo 1 Tarde	26 de abril	Jueves	de 18:00 a 21:00
	30 de abril	Lunes	de 19:00 a 20:00
	5 de marzo	Lunes	de 19:00 a 21:00
	22 de marzo	Jueves	de 18:00 a 21:00
	29 de marzo	Jueves	de 18:00 a 21:00
Grupo 2 Tarde	30 de abril	Lunes	de 20:00 a 21:00
	27 de febrero	Lunes	de 19:00 a 21:00
	15 de marzo	Jueves	de 18:00 a 21:00
	12 de abril	Jueves	de 18:00 a 21:00
	19 de abril	Jueves	de 18:00 a 21:00

15.2. Espacios

Clases

Grupo Mañana

Aulario Galileo

Grupo Tarde

Aulario Galileo

Seminarios

Grupo 1 Mañana

Seminarios F. Derecho

Grupo 2 Mañana

Seminarios F. Derecho

Grupo 1 Tarde

Seminarios F. Derecho

Grupo 2 Tarde

Seminarios F. Derecho

16. TUTORÍAS

16.1. Horarios

Francisco Javier González Mora (Prof. Coord.)

	Periodo	Días	Horas
Primer semestre	Semanas 1 a 15	Lunes	De 09:00 a 11:00
	Semanas 1 a 15	Lunes	De 19:00 a 21:00
	Semanas 1 a 15	Martes	De 09:00 a 10:00
	Semanas 1 a 15	Martes	De 19:00 a 20:00

	Periodo	Días	Horas
Segundo semestre	Semanas 1 a 14	Lunes	De 10:00 a 13:00
	Semanas 1 a 14	Martes	De 11:00 a 12:00
	Semanas 1 a 14	Martes	De 18:00 a 20:00

16.2. Plan de acción tutorial

17. FUENTES

17.1. Bibliografía

17.1.1 Bibliografía obligatoria

BIBLIOGRAFÍA GENERAL

El material didáctico básico de la asignatura, que todos los alumnos han de conocer para superarla, consiste en los capítulos de los siguientes Manuales:

SANCHEZ MORON, MIGUEL Derecho Administrativo. Parte General , Edición actualizada (en todo caso, posterior a 2007)

ARIÑO ORTÍZ, G. Principios de Derecho público económico. Modelo de estado, gestión pública, regulación económica. Ed. Comares, Granada, 2004.

ESTEVE PARDO, JOSE. Derecho del Medio Ambiente. Ed. Marcial Pons, Granada 2.005

CASSESE, SABINO. Derecho Global. Ed. Derecho Global, 2010

RAMON FERNANDEZ, TOMAS. Manual de Derecho Urbanístico. Ed. La Ley Edición 2008 y ss.

REBOLLO PUIG, MANUEL. Derecho Urbanístico y Ordenación del Territorio. Ed. Iustel. Ed. 2007 y ss.

BIBLIOGRAFÍA ESPECÍFICA

Será necesaria la utilización, tanto en las clases prácticas como en las Actividades de seminario, de texto legal específico de Derecho Administrativo, que contenga, al menos, la Ley de Procedimiento Administrativo 30/1992, de 26 de noviembre. De acuerdo con la marcha de la asignatura, habrán de manejarse las respectivas leyes sectoriales y reglamentos de desarrollo.

17.1.2 Bibliografía recomendada

17.2 Bases de datos

Base de datos de legislación y jurisprudencia: www.westlaw.es (libre acceso desde cualquier ordenador de la Universidad de Huelva)

17.3 Páginas webs

- Poder legislativo:

Estado: www.congreso.es / www.senado.es

Andalucía: www.parlamentodeandalucia.es

- Administraciones públicas:

Estado: www.map.es (en la página del Ministerio de Administraciones Públicas se encuentran enlaces al resto de departamentos y a otras administraciones y organismos públicos)

Andalucía: www.juntadeandalucia.es

- Boletines Oficiales

Estado: www.boe.es

Andalucía: www.andaluciajunta.es

- Novedades jurídicas por áreas temáticas: www.noticias.juridicas.com

17.4 Otras fuentes

18. RECURSOS DE ENSEÑANZA VIRTUAL

La plataforma Digital de la Universidad de Huelva ofrece una multiplicidad de herramientas de comunicación entre alumnos y profesor, técnicas alternativas de evaluación; específicamente, se propone el uso de la Plataforma en atención a las referidas herramientas de comunicación, a fin de posibilitar un complemento para los trabajos tutorizados antes propuestos.