



1. DATOS GENERALES

Asignatura: DERECHO ADMINISTRATIVO I**Tipología:** BÁSICA**Grado:** D007 - DOBLE GRADO DERECHO-EE. INTERNACIONALES - (TO)**Centro:** 6 - FAC. CC. JURIDICAS Y SOCIALES DE TOLEDO**Curso:** 2**Lengua principal de impartición:** Español**Uso docente de otras lenguas:****Página web:****Código:** 35304**Créditos ECTS:** 9**Curso académico:** 2019-20**Grupo(s):** 44 43 40 41 42**Duración:** AN**Segunda lengua:****English Friendly:** N**Bilingüe:** N

Profesor: MARIA BELEN AGUADO GARRIDO - Grupo(s): 41				
Edificio/Despacho	Departamento	Teléfono	Correo electrónico	Horario de tutoría
	DERECHO PÚBLICO Y DE LA EMPRESA		Belen.Aguado@uclm.es	
Profesor: JUAN MIGUEL JIMENEZ RAMIREZ - Grupo(s): 41				
Edificio/Despacho	Departamento	Teléfono	Correo electrónico	Horario de tutoría
	DERECHO PÚBLICO Y DE LA EMPRESA		JuanMiguel.Jimenez@uclm.es	Lunes y martes de 17 a 20.
Profesor: EVA MARIA NIETO GARRIDO - Grupo(s): 40 44				
Edificio/Despacho	Departamento	Teléfono	Correo electrónico	Horario de tutoría
Edificio de San Pedro Mártir	DERECHO PÚBLICO Y DE LA EMPRESA	5182	eva.nieto@uclm.es	Primer cuatrimestre: martes: 11 a 12 h y miércoles: de 12.15 a 14.00 h. Segundo cuatrimestre: lunes de 11 a 12 h. Martes de 12.15 h a 14.00 h.
Profesor: FRANCISCO EUSEBIO PUERTA SEGUIDO - Grupo(s): 42 43				
Edificio/Despacho	Departamento	Teléfono	Correo electrónico	Horario de tutoría
2.2. San Pedro Mártir	DERECHO PÚBLICO Y DE LA EMPRESA	5186	fco.pseguido@uclm.es	Lunes: 12. a 14 h. Martes:12 h a 14h. Miércoles:12 h. a 14 h.

2. REQUISITOS PREVIOS

No se han establecido requisitos previos para esta asignatura

3. JUSTIFICACIÓN EN EL PLAN DE ESTUDIOS, RELACIÓN CON OTRAS ASIGNATURAS Y CON LA PROFESIÓN

Esta asignatura es una introducción al Derecho administrativo, una materia de gran importancia para la formación del jurista, sobre todo en España, país en el que la Administración juega un destacadísimo papel social. Tiene relación con el resto de asignaturas de Derecho público, como el Derecho constitucional, el Derecho de la Unión o el Derecho financiero.

Las salidas profesionales más frecuentes son el ejercicio privado de la abogacía y las oposiciones a cualesquiera Administraciones públicas, nacionales o internacionales (Abogacía del Estado, Letrados de órganos constitucionales y de entes territoriales, servicios jurídico de las instituciones de la Unión). En la jurisdicción existe una carrera especializada en el orden contencioso-administrativo.

4. COMPETENCIAS DE LA TITULACIÓN QUE LA ASIGNATURA CONTRIBUYE A ALCANZAR

Competencias propias de la asignatura

Código	Descripción
E04	Capacidad para buscar, identificar y utilizar fuentes jurídicas (legales, jurisprudenciales y doctrinales).
E08	Trabajar en el diálogo, debate, argumentación y en la propuesta de soluciones razonables en diferentes contextos.
E12	Analizar el Derecho y sus principales instituciones jurídicas públicas y privadas desde su génesis, hasta su realidad actual.
E14	Adquirir la capacidad de asesorar jurídicamente a entidades públicas, privadas y particulares.
G01	Conocimiento de una segunda lengua extranjera, preferentemente el inglés, en el Nivel B1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.
G02	Conocimientos a nivel de usuario de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC).
G03	Una correcta comunicación oral y escrita.

5. OBJETIVOS O RESULTADOS DE APRENDIZAJE ESPERADOS

Resultados de aprendizaje propios de la asignatura

No se han establecido.

Resultados adicionales

Identificar las formas de actuación y el procedimiento de la Administración pública y las posibilidades de participación que tiene el ciudadano.

Adquirir de las instituciones y principios básicos del Derecho Administrativo en cuanto Derecho estatal, europeo y global.

Aplicar los conocimientos adquiridos a la solución de problemas o supuestos prácticos sobre las materias del programa.

Aptitud para el diálogo y el debate fundamentado sobre los problemas esenciales abordados en la asignatura.

Comprender las bases constitucionales y el sistema de fuentes que rige la actuación de la Administración pública, así como la organización y estructura de la Administración pública territorial (estatal, autonómica y local) e institucional.

6. TEMARIO

Tema 1: Las bases del Derecho administrativo.

Tema 2: El sistema de fuentes del Derecho administrativo.

Tema 3: La organización administrativa (estatal, autonómica, local e institucional)

Tema 4: La actuación administrativa (potestades, acto y procedimiento administrativos).

Tema 5: La revisión de oficio y los recursos administrativos.

Tema 6: Las sanciones administrativas.

Tema 7: La expropiación forzosa

Tema 8: La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública

7. ACTIVIDADES O BLOQUES DE ACTIVIDAD Y METODOLOGÍA

Actividad formativa	Metodología	Competencias relacionadas (para títulos anteriores a RD 822/2021)	ECTS	Horas	Ev	Ob	Rec	Descripción
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL]	Método expositivo/Lección magistral		1.64	41	N	-	-	En las clases teóricas se exponen los contenidos fundamentales de los temas del programa.
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL]	Resolución de ejercicios y problemas	E04 E08 E12 E14	0.9	22.5	N	-	-	En las clases prácticas se desarrollan los contenidos del temario mediante casos. Se prevé el desdoblamiento en dos grupos de prácticas.
Resolución de problemas o casos [PRESENCIAL]	Pruebas de evaluación	G01 G02	0.08	2	S	S	N	Resolución individual en clase de un caso práctico sobre materia predeterminada y previamente explicada en clase.
Análisis de artículos y recensión [AUTÓNOMA]	Trabajo autónomo	E12 E14	0.68	17	S	N	N	Lectura, con carácter voluntario, de un artículo doctrinal y redacción de un resumen-comentario crítico.
Prueba final [PRESENCIAL]	Pruebas de evaluación	G03	0.08	2	S	S	S	Examen sobre la materia del programa.
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA]	Trabajo autónomo		5.62	140.5	N	-	-	Tiempo destinado a la preparación de las pruebas prácticas y de la prueba final.
Total:			9	225				
Créditos totales de trabajo presencial: 2.7			Horas totales de trabajo presencial: 67.5					
Créditos totales de trabajo autónomo: 6.3			Horas totales de trabajo autónomo: 157.5					

Ev: Actividad formativa evaluable

Ob: Actividad formativa de superación obligatoria

Rec: Actividad formativa recuperable

8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y VALORACIONES

Sistema de evaluación	Valoraciones		Descripción
	Estudiante presencial	Estud. semipres.	
Prueba final	70.00%	0.00%	Véanse los criterios de evaluación.
Resolución de problemas o casos	30.00%	0.00%	Véanse los criterios de evaluación.
Total:	100.00%	0.00%	

Criterios de evaluación de la convocatoria ordinaria:

Habrà una prueba de progreso al final del primer cuatrimestre que se realizará el último día de clase que corresponda a cada grupo (mañana o tarde). La calificación obtenida en la prueba de progreso supondrá el 70 % de la nota final. El 30 % restante se obtendrá de la suma de los resultados de la realización de las actividades y prácticas programadas.

Al final del segundo semestre no existirá prueba de progreso. El alumno que haya superado la prueba de progreso del primer semestre se examinará de la materia del segundo semestre el mismo día y hora previsto para esta asignatura en la Convocatoria Ordinaria del calendario de exámenes de la Facultad. Al igual que en el caso anterior del primer cuatrimestre, la calificación obtenida en la prueba de progreso supondrá el 70 % de la nota final y el 30 % restante se obtendrá de la suma de los resultados de la realización de las actividades y prácticas programadas.

Dichas pruebas o exámenes serán escritos, o tipo test, o bien combinando ambas modalidades.

Particularidades de la convocatoria extraordinaria:

Ninguna. Podrá consistir en un examen escrito, o en un examen tipo test, o combinar ambas modalidades.

9. SECUENCIA DE TRABAJO, CALENDARIO, HITOS IMPORTANTES E INVERSIÓN TEMPORAL

No asignables a temas	
Horas	Suma horas
Resolución de problemas o casos [PRESENCIAL][Pruebas de evaluación]	2
Análisis de artículos y recensión [AUTÓNOMA][Trabajo autónomo]	17
Prueba final [PRESENCIAL][Pruebas de evaluación]	3
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA][Trabajo autónomo]	140.5
Comentarios generales sobre la planificación: La planificación se establecerá por el profesor encargado de la asignatura y se publicará en el Campus Virtual.	

Será meramente orientativa.

Tema 1 (de 8): Las bases del Derecho administrativo.

Actividades formativas	Horas
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	5
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Resolución de ejercicios y problemas]	3
Comentario: La planificación se establecerá por el profesor encargado de la asignatura y se publicará en el Campus Virtual. Será meramente orientativa.	

Tema 2 (de 8): El sistema de fuentes del Derecho administrativo.

Actividades formativas	Horas
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	5
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Resolución de ejercicios y problemas]	3
Periodo temporal: Octubre 2015	

Tema 3 (de 8): La organización administrativa (estatal, autonómica, local e institucional)

Actividades formativas	Horas
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	6
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Resolución de ejercicios y problemas]	3
Periodo temporal: octubre/noviembre 2015	

Tema 4 (de 8): La actuación administrativa (potestades, acto y procedimiento administrativos).

Actividades formativas	Horas
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	5
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Resolución de ejercicios y problemas]	3
Periodo temporal: noviembre/diciembre 2015	

Tema 5 (de 8): La revisión de oficio y los recursos administrativos.

Actividades formativas	Horas
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	5
Análisis de artículos y recensión [AUTÓNOMA][Trabajo autónomo]	3.5
Periodo temporal: enero/febrero 2016	

Tema 6 (de 8): Las sanciones administrativas.

Actividades formativas	Horas
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	6
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Resolución de ejercicios y problemas]	2
Periodo temporal: Febrero-marzo 2016	

Tema 7 (de 8): La expropiación forzosa

Actividades formativas	Horas
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	5
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Resolución de ejercicios y problemas]	2
Periodo temporal: marzo-abril 2016	

Tema 8 (de 8): La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública

Actividades formativas	Horas
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	4
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Resolución de ejercicios y problemas]	2
Periodo temporal: abril-mayo 206	

Actividad global

Actividades formativas	Suma horas
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	41
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Resolución de ejercicios y problemas]	18
Resolución de problemas o casos [PRESENCIAL][Pruebas de evaluación]	2
Análisis de artículos y recensión [AUTÓNOMA][Trabajo autónomo]	20.5
Prueba final [PRESENCIAL][Pruebas de evaluación]	3
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA][Trabajo autónomo]	140.5
Total horas: 225	

10. BIBLIOGRAFÍA, RECURSOS

Autor/es	Título/Enlace Web	Editorial	Población	ISBN	Año	Descripción
E. Gamero Casado y S.Fernández Ramos	Manual básico de Derecho Administrativo	Tecnos		978-84-309-5943-4		última edición
E. García de Enterría y T-R. Fernández	Curso de Derecho Administrativo I Cívitas					última edición
F. Velasco Caballero y J.M. Rodríguez de Santiago	Derecho Administrativo. Textos y Materiales	Cívitas		978-84-470-3634-9		última edición
J.A. Santamaría Pastor	Principios de Derecho Administrativo General I	Iustel		978-84-9890-069-9		última edición
J.A. Santamaría Pastor	Principios de Derecho Administrativo General II	Iustel		978-84-9890-070-5		última edición
José Esteve Pardo	Lecciones de Derecho administrativo	Marcial Pons	Madrid	9788415664024		última edición
Luis Cosculluela Montaner	Manual de Derecho Administrativo. (Parte General)	CIVITAS THOMSON REUTERS	Pamplona	978-84-470-3657-8		última edición
M. Sánchez Morón	Derecho Administrativo Parte General. Lecciones y materiales para el	TécnoS		978-84-309-5142-0		última edición

