



UNIVERSIDAD DE CASTILLA - LA MANCHA

GUÍA DOCENTE

1. DATOS GENERALES

Asignatura: DERECHO ADMINISTRATIVO I	Código: 35304
Tipología: BÁSICA	Créditos ECTS: 9
Grado: 337 - GRADO EN DERECHO (CR)	Curso académico: 2020-21
Centro: 403 - FTAD. DERECHO Y CC. SOC. DE CIUDAD REAL	Grupo(s): 20 21 29
Curso: 1	Duración: AN
Lengua principal de impartición: Español	Segunda lengua: Inglés
Uso docente de otras lenguas:	English Friendly: S
Página web:	Bilingüe: N

Profesor: MIGUEL BELTRAN DE FELIPE - Grupo(s): 20 21 29				
Edificio/Despacho	Departamento	Teléfono	Correo electrónico	Horario de tutoría
A 6	DERECHO PÚBLICO Y DE LA EMPRESA	3587	miguel.beltran@uclm.es	Lunes y martes con cita previa.
Profesor: MARIA DOLORES UTRILLA FERNANDEZ BERMEJO - Grupo(s): 20 21 29				
Edificio/Despacho	Departamento	Teléfono	Correo electrónico	Horario de tutoría
A 4	DERECHO PÚBLICO Y DE LA EMPRESA	6391	mdolores.utrilla@uclm.es	Lunes y martes con cita previa.

2. REQUISITOS PREVIOS

No se han establecido.

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 Europea 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.
E18	Ser capaz de valorar críticamente el marco en el que se desarrolla la acción del Estado y se definen y ejecutan las políticas públicas.
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.
G04	Incorporar el sentido y los principios éticos en su actividad profesional
G05	Compromiso con la cultura de la paz, los valores democráticos, los derechos humanos y los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal para las personas con discapacidad, así como las cuestiones de género.
G06	Comprensión de los problemas sociales, económicos y medioambientales

5. OBJETIVOS O RESULTADOS DE APRENDIZAJE ESPERADOS

Resultados de aprendizaje propios de la asignatura

Descripción

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.

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.

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

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

7. ACTIVIDADES O BLOQUES DE ACTIVIDAD Y METODOLOGÍA							
Actividad formativa	Metodología	Competencias relacionadas (para títulos anteriores a RD 822/2021)	ECTS	Horas	Ev	Ob	Descripción
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL]	Método expositivo/Lección magistral	E12 E18 G01 G03 G05 G06	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	E08 E12 G04	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.
Prueba final [PRESENCIAL]	Resolución de ejercicios y problemas	E04 E08	0.08	2	S	S	Prueba de evaluación consistente en la resolución individual de un caso práctico sobre materia predeterminada y previamente explicada en clase
Análisis de artículos y recensión [AUTÓNOMA]	Trabajo autónomo	E08 E12	0.68	17	S	N	Lectura, con carácter voluntario, de un artículo doctrinal y redacción de un resumen-comentario crítico. Esta actividad podrá ser complementada y/o sustituida por la asistencia a talleres/seminarios sobre materias relacionadas con el programa que indiquen los profesores responsables de la asignatura y la elaboración de un informe sobre ellos.
Prueba final [PRESENCIAL]	Pruebas de evaluación	E08 E12 G03	0.08	2	S	S	Prueba de evaluación consistente en un examen de teoría sobre la materia del programa
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA]	Trabajo autónomo	G01 G02 G04 G06	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 (Será imprescindible su superación tanto en evaluación continua como no continua)

8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y VALORACIONES			
Sistema de evaluación	Evaluación continua	Evaluación no continua*	Descripción
Prueba final	70.00%	70.00%	Prueba de evaluación de teoría (véanse los criterios de evaluación).
Prueba final	30.00%	30.00%	Prueba de evaluación consistente en la resolución de un caso práctico (véanse los criterios de evaluación).
Total:	100.00%	100.00%	

* En **Evaluación no continua** se deben definir los porcentajes de evaluación según lo dispuesto en el art. 4 del Reglamento de Evaluación del Estudiante de la UCLM, que establece que debe facilitarse a los estudiantes que no puedan asistir regularmente a las actividades formativas presenciales la superación de la asignatura, teniendo derecho (art. 12.2) a ser calificado globalmente, en 2 convocatorias anuales por asignatura, una ordinaria y otra extraordinaria (evaluándose el 100% de las competencias).

Particularidades de la convocatoria extraordinaria:

Las convocatorias llamada "extraordinaria" y "especial de finalización" son iguales que la "ordinaria".

Particularidades de la convocatoria especial de finalización:

Las convocatorias llamada "extraordinaria" y "especial de finalización" son iguales que la "ordinaria".

9. SECUENCIA DE TRABAJO, CALENDARIO, HITOS IMPORTANTES E INVERSIÓN TEMPORAL	
No asignables a temas	
Horas	Suma horas
Prueba final [PRESENCIAL][Resolución de ejercicios y problemas]	2
Análisis de artículos y recensión [AUTÓNOMA][Trabajo autónomo]	17
Prueba final [PRESENCIAL][Pruebas de evaluación]	2
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA][Trabajo autónomo]	140.5
Comentarios generales sobre la planificación: La planificación aquí detallada pudiera verse sometida a cambios y/o modificaciones puntuales debido a la concurrencia de circunstancias de fuerza mayor. Estas serán debidamente comunicadas a los estudiantes de la asignatura con la antelación suficiente.	
Tema 1 (de 6): Las bases del Derecho administrativo	
Actividades formativas	Horas
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	6
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Resolución de ejercicios y problemas]	3.5
Periodo temporal: 3,5 semanas	

Grupo 20:	
Inicio del tema: 28-09-2020	Fin del tema: 19-10-2020
Grupo 21:	
Inicio del tema: 28-09-2020	Fin del tema: 19-10-2020
Grupo 29:	
Inicio del tema: 28-09-2020	Fin del tema: 19-10-2020
Tema 2 (de 6): El sistema de fuentes del Derecho administrativo	
Actividades formativas	Horas
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	7
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Resolución de ejercicios y problemas]	3.5
Periodo temporal: 3,5 semanas	
Grupo 20:	
Inicio del tema: 19-10-2020	Fin del tema: 09-11-2020
Grupo 21:	
Inicio del tema: 19-10-2020	Fin del tema: 09-11-2020
Grupo 29:	
Inicio del tema: 19-10-2020	Fin del tema: 09-11-2020
Tema 3 (de 6): La organización administrativa (estatal, autonómica, local e institucional)	
Actividades formativas	Horas
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	7
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Resolución de ejercicios y problemas]	3.5
Periodo temporal: 4 semanas	
Grupo 20:	
Inicio del tema: 11-11-2020	Fin del tema: 16-12-2020
Grupo 21:	
Inicio del tema: 11-11-2020	Fin del tema: 16-12-2020
Grupo 29:	
Inicio del tema: 11-11-2020	Fin del tema: 16-12-2020
Tema 4 (de 6): La actuación administrativa (potestades, acto y procedimiento administrativos)	
Actividades formativas	Horas
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	7
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Resolución de ejercicios y problemas]	4
Periodo temporal: 5 semanas	
Grupo 20:	
Inicio del tema: 01-02-2021	Fin del tema: 09-03-2021
Grupo 21:	
Inicio del tema: 01-02-2021	Fin del tema: 09-03-2021
Grupo 29:	
Inicio del tema: 01-02-2021	Fin del tema: 09-03-2021
Tema 5 (de 6): La revisión de oficio y los recursos administrativos	
Actividades formativas	Horas
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	7
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Resolución de ejercicios y problemas]	4.5
Periodo temporal: 5 semanas	
Grupo 20:	
Inicio del tema: 10-03-2021	Fin del tema: 20-04-2021
Grupo 21:	
Inicio del tema: 10-03-2021	Fin del tema: 20-04-2021
Grupo 29:	
Inicio del tema: 10-04-2021	Fin del tema: 20-04-2021
Tema 6 (de 6): Las sanciones administrativas	
Actividades formativas	Horas
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	7
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Resolución de ejercicios y problemas]	3.5
Periodo temporal: 5 semanas	
Grupo 20:	
Inicio del tema: 21-04-2021	Fin del tema: 08-06-2021
Grupo 21:	
Inicio del tema: 21-04-2021	Fin del tema: 08-06-2021
Grupo 29:	
Inicio del tema: 21-04-2021	Fin del tema: 08-06-2021
Actividad global	
Actividades formativas	Suma horas
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	41
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Resolución de ejercicios y problemas]	22.5
Prueba final [PRESENCIAL][Resolución de ejercicios y problemas]	2
Análisis de artículos y recensión [AUTÓNOMA][Trabajo autónomo]	17
Prueba final [PRESENCIAL][Pruebas de evaluación]	2
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
Miguel Sánchez Morón	Derecho Administrativo. Parte General	Tecnos	Madrid		Se recomienda adquirir y utilizar siempre la última edición (de 2019 o 2020, en su caso).
Ortega, Luis, Arroyo, Luis, Plaza, Carmen (eds.)	Spanish Administrative Law under European Influence	Europa Law Publishing		2010	
Vv. Aa.,	Código Universitario de Derecho Administrativo https://www.boe.es/biblioteca_juridica/index.php?tipo=U	BOE	Madrid	2019	