UNIVERSIDAD DE CASTILLA - LA MANCHA

GUÍA DOCENTE

1. DATOS GENERALES

Asignatura:	DERECHO ADMINISTRATIVO I	**Código:**	35304
Tipología:	BáSICA	**Créditos ECTS:**	9
Grado:	D009 - DOBLE GRADO DERECHO-ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS - (CU-18)	**Curso académico:**	2020-21
Centro:	401 - FACULTAD DE CC. SOCIALES DE CUENCA	**Grupo(s):**	30
Curso:	2	**Duración:**	AN
Lengua principal de impartición:	Español	**Segunda lengua:**	
Uso docente de otras lenguas:		**English Friendly:**	N
Página web:	https://campusvirtual.uclm.es/course/view.php?id=11235	**Bilingüe:**	N

Profesor: **JAVIER MIRANZO DÍAZ** - Grupo(s): **30**

Edificio/Despacho	Departamento	Teléfono	Correo electrónico	Horario de tutoría
Facultad de Ciencias Sociales / 4.13	DERECHO PÚBLICO Y DE LA EMPRESA	969179100	Javier.Miranzo@uclm.es	

Profesor: **JOSE ANTONIO MORENO MOLINA** - Grupo(s): **30**

Edificio/Despacho	Departamento	Teléfono	Correo electrónico	Horario de tutoría
Facultad Ciencias Sociales (Cuenca)	DERECHO PÚBLICO Y DE LA EMPRESA	969179100	joseantonio.moreno@uclm.es	Previa cita del alumno por e-mail a joseantonio.moreno@uclm.es. Días martes 11 a 13 horas y 15 a 16 horas; y miércoles 11 a 14 horas

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 constitucuionales y de entes territoriales, servicios jurídico de las instituciones de la Unión Europea). 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
CE04	Capacidad para buscar, identificar y utilizar fuentes jurídicas (legales, jurisprudenciales y doctrinales).
CE08	Trabajar en el diálogo, debate, argumentación y en la propuesta de soluciones razonables en diferentes contextos.
CE12	Analizar el Derecho y sus principales instituciones jurídicas públicas y privadas desde su génesis, hasta su realidad actual.
CE14	Adquirir la capacidad de asesorar jurídicamente a entidades públicas, privadas y particulares.
CE18	Ser capaz de valorar críticamente el marco en el que se desarrolla la acción del Estado y se definen y ejecutan las políticas públicas.
CG01	Conocimiento de una segunda lengua extranjera, preferentemente el inglés, en el Nivel B1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.
CG02	Conocimientos a nivel de usuario de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC).
CG03	Una correcta comunicación oral y escrita.
CG04	Incorporar el sentido y los principios éticos en su actividad profesional
CG05	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.
CG06	Comprensión de los problemas sociales, económicos y medioambientales
CG14	Capacidad de aplicar los conocimientos a la práctica.
CG15	Capacidad de localización, selección, tratamiento y gestión de la información.

5. OBJETIVOS O RESULTADOS DE APRENDIZAJE ESPERADOS

Resultados de aprendizaje propios de la asignatura

Descripción

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.

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 adminstrativa (potestades, acto y procedimiento administrativos)

Tema 5: Recursos administrativos y contratos del sector público

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		0.88	22	S	N	Se realizarán grupos diferenciados de prácticas. Exposición por parte del profesor del contenido teórico imprescindible de cada uno de los temas.
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL]	Prácticas		0.2	5	S	N	Exposición y debate en clase de las prácticas propuestas por el profesor
Elaboración de informes o trabajos [AUTÓNOMA]	Trabajo dirigido o tutorizado		0.82	20.5	S	N	Elaboración por el alumno de un trabajo de investigación sobre alguno de los temas propuesto por el profesor
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA]	Trabajo autónomo		4.1	102.5	S	N	Preparación por el alumno de los examenes o pruebas que se realizarán a lo largo del curso para comprobar sus conocimientos adquiridos
Prueba final [PRESENCIAL]	Pruebas de evaluación		0.1	2.5	S	S	se realizará una prueba final sobre la totalidad del programa de la asignatura.
Talleres o seminarios [PRESENCIAL]	Aprendizaje cooperativo/colaborativo		1.32	33	S	N	reuniones en los que los alumno, bajo la dirección del profesor, debatirán sobre temas del programa de la asignatura basándose en supuestos de la realidad social
Análisis de artículos y recensión [AUTÓNOMA]	Lectura de artículos científicos y preparación de recensiones		0.9	22.5	S	N	lecturas complementarias sobre los temas que se explican en clase
Pruebas de progreso [PRESENCIAL]	Pruebas de evaluación		0.2	5	S	N	realización de 3 pruebas de progreso a lo largo del curso, de carácter eliminatorio para los alumnos que las superen
Foros y debates on-line [AUTÓNOMA]	Aprendizaje cooperativo/colaborativo		0.48	12	S	N	discusión previa vía on line de los temas que depués serán expuestos y defendidos en los talleres y seminarios
		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	Evaluacion continua	Evaluación no continua*	Descripción
Resolución de problemas o casos	30.00%	0.00%	Resolución y entrega de los casos prácticos y de los temas de debate en el Foro del Campus Virtual propuestos por el profesor
Prueba final	70.00%	100.00%	Examen final sobre la totalidad del programa de la asignatura con preguntas de carácter teórico y práctico. Se realizarán a lo largo del curso pruebas parciales liberatorias de programa.
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).*

Criterios de evaluación de la convocatoria ordinaria:

Evaluación continua:

La convocatoria ordinaria se podrá realizar sobre el método evaluación continua o prueba final. En el primer caso, los alumnos realizarán 3 pruebas parciales que consistirán de una parte teórica (70% de la nota, con preguntas tipo test y/o de desarrollo) y la realización de trabajos o resolución de unos casos prácticos y opiniones en los debates planteados a lo largo del curso.

Los alumnos que superen las 3 pruebas parciales y los trabajos y casos prácticos habrán superado la asignatura.

Si la nota total obtenida no alcanza la calificación de 5 en cualquiera de las pruebas parciales, se deberá acudir al examen ordinario con esa parte. En el examen ordinario cada alumno se examinará de las partes no superadas en la evaluación continua. El examen consistirá en preguntas tipo test y/o de desarrollo.

Los alumnos que no hayan seguido la evaluación continua se examinarán de todo el temario en el examen ordinario. El examen consistirá en preguntas tipo test y/o de desarrollo.

Evaluación no continua:

Los alumnos que no hayan seguido la evaluación continua se examinarán de todo el temario en el examen ordinario. El examen consistirá en preguntas tipo test y/o de desarrollo.

Particularidades de la convocatoria extraordinaria:

La convocatoria extraordinaria consistirá en una prueba con preguntas tipo test y/o de desarrollo sobre la totalidad del temario.

Particularidades de la convocatoria especial de finalización:

La convocatoria especial consistirá en una prueba con preguntas tipo test y/o de desarrollo sobre la totalidad del temario.

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

No asignables a temas

Horas **Suma horas**

Comentarios generales sobre la planificación: La planificación podrá verse modificada para ajustarse a causas imprevistas o imprevisibles

Tema 1 (de 5): Las bases del Derecho administrativo

Actividades formativas	**Horas**
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	6
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Prácticas]	1
Elaboración de informes o trabajos [AUTÓNOMA][Trabajo dirigido o tutorizado]	2
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA][Trabajo autónomo]	25
Talleres o seminarios [PRESENCIAL][Aprendizaje cooperativo/colaborativo]	6
Análisis de artículos y recensión [AUTÓNOMA][Lectura de artículos científicos y preparación de recensiones]	4
Foros y debates on-line [AUTÓNOMA][Aprendizaje cooperativo/colaborativo]	2

Periodo temporal: 1ª semana-5ª semana

Grupo 30:

Inicio del tema: 28-09-2020 **Fin del tema:** 29-10-2020

Grupo 35:

Inicio del tema: 28-09-2020 **Fin del tema:** 29-10-2020

Comentario: Bloque 1º introductorio. Se basará en la explicación teórica presencial junto al inicio de las prácticas. Se comenzarán a realizar foros on line con cuestiones de actualidad.

Tema 2 (de 5): El sistema de fuentes del Derecho administrativo

Actividades formativas	**Horas**
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	8
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Prácticas]	1
Elaboración de informes o trabajos [AUTÓNOMA][Trabajo dirigido o tutorizado]	5
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA][Trabajo autónomo]	25
Talleres o seminarios [PRESENCIAL][Aprendizaje cooperativo/colaborativo]	11
Análisis de artículos y recensión [AUTÓNOMA][Lectura de artículos científicos y preparación de recensiones]	5
Pruebas de progreso [PRESENCIAL][Pruebas de evaluación]	2
Foros y debates on-line [AUTÓNOMA][Aprendizaje cooperativo/colaborativo]	3

Periodo temporal: 6ª semana- 10ª semana

Grupo 30:

Inicio del tema: 03-11-2020 **Fin del tema:** 26-11-2020

Grupo 35:

Inicio del tema: 03-11-2020 **Fin del tema:** 26-11-2020

Comentario: Segundo bloque de la asignatura, que estudia las fuentes del Derecho administrativo, en el que se produndizará en la enseñanza teórica y se realizarán más prácticas y debates.

Tema 3 (de 5): La organización administrativa (estatal, autonómica, local e institucional)

Actividades formativas	**Horas**
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	2
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Prácticas]	1
Elaboración de informes o trabajos [AUTÓNOMA][Trabajo dirigido o tutorizado]	3
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA][Trabajo autónomo]	25
Talleres o seminarios [PRESENCIAL][Aprendizaje cooperativo/colaborativo]	6
Análisis de artículos y recensión [AUTÓNOMA][Lectura de artículos científicos y preparación de recensiones]	7
Pruebas de progreso [PRESENCIAL][Pruebas de evaluación]	1.5
Foros y debates on-line [AUTÓNOMA][Aprendizaje cooperativo/colaborativo]	2

Periodo temporal: 11ª semana-13ª semana

Grupo 30:

Inicio del tema: 01-12-2020 **Fin del tema:** 18-12-2020

Grupo 35:

Inicio del tema: 01-12-2020 **Fin del tema:** 18-12-2020

Comentario: Bloque 3º de profundización en materias básicas del Derecho administrativo. Sigue siendo fundamental la exposición teórica, pero se intensificarán las prácticas y la realización de trabajos dirigidos y la exposición pública de los mismos. Se realizará una prueba de progreso eliminatoria

Tema 4 (de 5): La actuación adminstrativa (potestades, acto y procedimiento administrativos)

Actividades formativas	**Horas**
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	2
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Prácticas]	1
Elaboración de informes o trabajos [AUTÓNOMA][Trabajo dirigido o tutorizado]	3
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA][Trabajo autónomo]	20
Talleres o seminarios [PRESENCIAL][Aprendizaje cooperativo/colaborativo]	3

Análisis de artículos y recensión [AUTÓNOMA][Lectura de artículos científicos y preparación de recensiones]	2
Pruebas de progreso [PRESENCIAL][Pruebas de evaluación]	.5
Foros y debates on-line [AUTÓNOMA][Aprendizaje cooperativo/colaborativo]	2
Periodo temporal: 14ª semana-22ª semana	
Grupo 30:	
Inicio del tema: 02-02-2021	**Fin del tema:** 25-03-2021
Grupo 35:	
Inicio del tema: 02-02-2021	**Fin del tema:** 25-03-2021
Comentario: Bloque 4º, el más amplio que estudia la actividad y el procedimiento administrativo. Se mantiene el esquema de exposición teórica, resolución de prácticas y elaboración y exposición de trabajos de investigación. Se realizará una prueba de progreso de este bloque.	

Tema 5 (de 5): Recursos administrativos y contratos del sector público

Actividades formativas	**Horas**
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	4
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Prácticas]	1
Elaboración de informes o trabajos [AUTÓNOMA][Trabajo dirigido o tutorizado]	7.5
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA][Trabajo autónomo]	7.5
Prueba final [PRESENCIAL][Pruebas de evaluación]	2.5
Talleres o seminarios [PRESENCIAL][Aprendizaje cooperativo/colaborativo]	7
Análisis de artículos y recensión [AUTÓNOMA][Lectura de artículos científicos y preparación de recensiones]	4.5
Pruebas de progreso [PRESENCIAL][Pruebas de evaluación]	1
Foros y debates on-line [AUTÓNOMA][Aprendizaje cooperativo/colaborativo]	3
Periodo temporal: 23 semana- 30 semana	
Grupo 30:	
Inicio del tema: 06-04-2021	**Fin del tema:** 20-05-2021
Grupo 35:	
Inicio del tema: 06-04-2021	**Fin del tema:** 20-05-2021
Comentario: Parte 5 y última de la asignatura, en la que se dedicará más tiempo a realización de prácticas y casos. Se repasarán los contenidos de todo el temario ya con una visión conjunta del mismo. Realización de prueba final.	

Actividad global

Actividades formativas	**Suma horas**
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	22
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Prácticas]	5
Elaboración de informes o trabajos [AUTÓNOMA][Trabajo dirigido o tutorizado]	20.5
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA][Trabajo autónomo]	102.5
Prueba final [PRESENCIAL][Pruebas de evaluación]	2.5
Talleres o seminarios [PRESENCIAL][Aprendizaje cooperativo/colaborativo]	33
Análisis de artículos y recensión [AUTÓNOMA][Lectura de artículos científicos y preparación de recensiones]	22.5
Pruebas de progreso [PRESENCIAL][Pruebas de evaluación]	5
Foros y debates on-line [AUTÓNOMA][Aprendizaje cooperativo/colaborativo]	12
Total horas:	225

10. BIBLIOGRAFÍA, RECURSOS

Autor/es	Título/Enlace Web	Editorial	Población	ISBN	Año	Descripción
L. MARTÍN REBOLLO	Código de Leyes Administrativas	Aranzadi	Navarra		2018	Código de legislación
J.A. SANTAMARÍA PASTOR	Principios del Derecho Administrativo, vols. I y II	Iustel	Madrid		2016	Manual
M. SÁNCHEZ MORÓN	Derecho Administrativo. Parte General	Tecnos	Madrid		2018	Manual
	Legislación administrativa BOE				2020	Punto Acceso Administración y base datos legislación
	https://administracion.gob.es/pag_Home/espanaAdmon/boletinesYLegislacion/legislacion/RepertoriosMaterias.html#.Wxbk8_ZuKUk					