



# UNIVERSIDAD DE CASTILLA - LA MANCHA

## GUÍA DOCENTE

### 1. DATOS GENERALES

<b>Asignatura:</b> DERECHO ADMINISTRATIVO I	<b>Código:</b> 35304
<b>Tipología:</b> BÁSICA	<b>Créditos ECTS:</b> 9
<b>Grado:</b> 337 - GRADO EN DERECHO (CR)	<b>Curso académico:</b> 2021-22
<b>Centro:</b> 403 - FACULTAD DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES (CR)	<b>Grupo(s):</b> 20 21 29
<b>Curso:</b> 1	<b>Duración:</b> AN
<b>Lengua principal de impartición:</b> Español	<b>Segunda lengua:</b> Inglés
<b>Uso docente de otras lenguas:</b>	<b>English Friendly:</b> S
<b>Página web:</b>	<b>Bilingüe:</b> N

Profesor: <b>MIGUEL BELTRAN DE FELIPE</b> - 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: <b>MARIA DOLORES UTRILLA FERNANDEZ BERMEJO</b> - 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	Jueves y viernes 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

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.  
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)**

### 7. ACTIVIDADES O BLOQUES DE ACTIVIDAD Y METODOLOGÍA

Actividad formativa	Metodología	Competencias relacionadas	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.
Resolución de problemas o casos [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, que se realiza el mismo día del examen final de teoría.
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	6.3	157.5	N	-	Tiempo destinado a la preparación de las pruebas prácticas y de la prueba final
<b>Total:</b>				<b>9</b>	<b>225</b>		
<b>Créditos totales de trabajo presencial: 2.7</b>				<b>Horas totales de trabajo presencial: 67.5</b>			
<b>Créditos totales de trabajo autónomo: 6.3</b>				<b>Horas totales de trabajo autónomo: 157.5</b>			

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).
Resolución de problemas o casos	30.00%	30.00%	Prueba de evaluación consistente en la resolución de un caso práctico (véanse los criterios de evaluación).
<b>Total:</b>	<b>100.00%</b>	<b>100.00%</b>	

\* En **Evaluación no continua** se deben definir los porcentajes de evaluación según lo dispuesto en el art. 6 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. 13.2) 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 evaluación continua es igual que la no continua, con la particularidad de que los alumnos que sigan la evaluación continua podrán realizar un examen parcial (tanto de teoría como de práctica) al final del primer cuatrimestre.

##### Evaluación no continua:

1) LA NOTA FINAL DEL CURSO SERÁ LA MEDIA DE LAS CALIFICACIONES OBTENIDAS EN LOS DOS CUATRIMESTRES [(nota 1C + nota 2C)/2]. No obstante, debe tenerse en cuenta que ES NECESARIO QUE AMBOS CUATRIMESTRES ESTÉN APROBADOS para que sus calificaciones hagan media y pueda aprobarse el curso. Ello significa que no se puede superar la asignatura teniendo un cuatrimestre suspenso (por ejemplo, con un 3 sobre 10 en el primer cuatrimestre y un 7 sobre 10 en el segundo cuatrimestre, la nota final del curso no sería aprobado 5, sino suspenso).

2) LA NOTA DE CADA CUATRIMESTRE ESTARÁ COMPUESTA POR DOS PRUEBAS DE EVALUACIÓN: UNA PRUEBA PRÁCTICA (30%) Y UN EXAMEN TEÓRICO (70%).

3) Los CASOS PRÁCTICOS son actividades de carácter obligatorio y evaluable. Como mínimo se realizará uno por cada cuatrimestre. El alumno que no los realice tendrá cero puntos en el porcentaje o parte de la nota (30%) que corresponde a la práctica en el respectivo cuatrimestre. En caso de realizarse en un momento previo al del examen final de teoría, estos casos prácticos podrán recuperarse en el momento de dicho examen de teoría.

4) La PRUEBA FINAL DE TEORÍA de cada cuatrimestre es también obligatoria y evaluable. El alumno obtener una calificación mínima de 3,5 puntos sobre 10 para que esta prueba pueda ser tenida en cuenta en el cálculo de la nota final del respectivo cuatrimestre. De no ser así, la nota de la parte de teoría no será tomada en consideración, esto es, no ponderará a efectos de media del cuatrimestre considerado.

#### 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
Resolución de problemas o casos [PRESENCIAL][Resolución de ejercicios y problemas]	2

Prueba final [PRESENCIAL][Pruebas de evaluación]	2
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA][Trabajo autónomo]	140.5
<b>Comentarios generales sobre la planificación:</b> 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.	
<b>Tema 1 (de 6): Las bases del Derecho administrativo</b>	
<b>Actividades formativas</b>	<b>Horas</b>
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	6
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Resolución de ejercicios y problemas]	3.5
<b>Periodo temporal:</b> 3,5 semanas	
Grupo 20:	
<b>Inicio del tema:</b> 30-09-2021	<b>Fin del tema:</b> 21-10-2021
Grupo 21:	
<b>Inicio del tema:</b> 30-09-2021	<b>Fin del tema:</b> 21-10-2021
Grupo 29:	
<b>Inicio del tema:</b> 30-09-2021	<b>Fin del tema:</b> 21-10-2021
<b>Tema 2 (de 6): El sistema de fuentes del Derecho administrativo</b>	
<b>Actividades formativas</b>	<b>Horas</b>
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	7
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Resolución de ejercicios y problemas]	3.5
<b>Periodo temporal:</b> 3,5 semanas	
Grupo 20:	
<b>Inicio del tema:</b> 22-10-2021	<b>Fin del tema:</b> 18-11-2021
Grupo 21:	
<b>Inicio del tema:</b> 22-10-2021	<b>Fin del tema:</b> 18-11-2021
Grupo 29:	
<b>Inicio del tema:</b> 22-10-2021	<b>Fin del tema:</b> 18-11-2021
<b>Tema 3 (de 6): La organización administrativa (estatal, autonómica, local e institucional)</b>	
<b>Actividades formativas</b>	<b>Horas</b>
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	7
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Resolución de ejercicios y problemas]	3.5
<b>Periodo temporal:</b> 4 semanas	
Grupo 20:	
<b>Inicio del tema:</b> 19-11-2021	<b>Fin del tema:</b> 17-12-2021
Grupo 21:	
<b>Inicio del tema:</b> 19-11-2021	<b>Fin del tema:</b> 17-12-2021
Grupo 29:	
<b>Inicio del tema:</b> 19-11-2021	<b>Fin del tema:</b> 17-12-2021
<b>Tema 4 (de 6): La actuación administrativa (potestades, acto y procedimiento administrativos)</b>	
<b>Actividades formativas</b>	<b>Horas</b>
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	7
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Resolución de ejercicios y problemas]	4
<b>Periodo temporal:</b> 5 semanas	
Grupo 20:	
<b>Inicio del tema:</b> 31-01-2022	<b>Fin del tema:</b> 01-03-2022
Grupo 21:	
<b>Inicio del tema:</b> 31-01-2022	<b>Fin del tema:</b> 01-03-2022
Grupo 29:	
<b>Inicio del tema:</b> 31-01-2022	<b>Fin del tema:</b> 01-03-2022
<b>Tema 5 (de 6): La revisión de oficio y los recursos administrativos</b>	
<b>Actividades formativas</b>	<b>Horas</b>
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	7
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Resolución de ejercicios y problemas]	4.5
<b>Periodo temporal:</b> 5 semanas	
Grupo 20:	
<b>Inicio del tema:</b> 07-03-2022	<b>Fin del tema:</b> 19-04-2022
Grupo 21:	
<b>Inicio del tema:</b> 07-03-2022	<b>Fin del tema:</b> 19-04-2022
Grupo 29:	
<b>Inicio del tema:</b> 07-03-2022	<b>Fin del tema:</b> 10-04-2022
<b>Tema 6 (de 6): Las sanciones administrativas</b>	
<b>Actividades formativas</b>	<b>Horas</b>
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	7
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Resolución de ejercicios y problemas]	3.5
<b>Periodo temporal:</b> 5 semanas	
Grupo 20:	
<b>Inicio del tema:</b> 25-04-2022	<b>Fin del tema:</b> 07-06-2022
Grupo 21:	
<b>Inicio del tema:</b> 25-04-2022	<b>Fin del tema:</b> 07-06-2022
Grupo 29:	
<b>Inicio del tema:</b> 25-04-2022	<b>Fin del tema:</b> 07-06-2022
<b>Actividad global</b>	

Actividades formativas	Suma horas
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	41
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Resolución de ejercicios y problemas]	22.5
Resolución de problemas o casos [PRESENCIAL][Resolución de ejercicios y problemas]	2
Prueba final [PRESENCIAL][Pruebas de evaluación]	2
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA][Trabajo autónomo]	140.5
<b>Total horas:</b>	<b>208</b>

10. BIBLIOGRAFÍA, RECURSOS						
Autor/es	Título/Enlace Web	Editorial	Población	ISBN	Año	Descripción
Miguel Sánchez Morón	Derecho Administrativo. Parte General	Tecnos	Madrid			Este es el MANUAL DE REFERENCIA de la asignatura. Se recomienda encarecidamente utilizar y/o adquirir la última edición disponible del mismo.
Ortega, Luis, Arroyo, Luis, Plaza, Carmen (eds.)	Spanish Administrative Law under European Influence	Europa Law Publishing			2010	Manual adicional para alumnos/as interesados en realizar una aproximación transnacional al Derecho Administrativo.
Vv. Aa.,	Código Universitario de Derecho Administrativo <a href="https://www.boe.es/biblioteca_juridica/index.php?tipo=U">https://www.boe.es/biblioteca_juridica/index.php?tipo=U</a>	BOE	Madrid		2021	Compendio de la normativa administrativa más relevante en la materia.