



UNIVERSIDAD DE CASTILLA - LA MANCHA

GUÍA DOCENTE

1. DATOS GENERALES

Asignatura: DERECHO ADMINISTRATIVO I

Tipología: BÁSICA

Grado: D008 - DOBLE GRADO DERECHO-ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS - (TO-18)

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: 2021-22

Grupo(s): 40 41 42 44 43

Duración: AN

Segunda lengua:

English Friendly: N

Bilingüe: N

Profesor: **MARIA BELEN AGUADO GARRIDO** - Grupo(s): 41 44

Edificio/Despacho	Departamento	Teléfono	Correo electrónico	Horario de tutoría
	DERECHO PÚBLICO Y DE LA EMPRESA		Belen.Aguado@uclm.es	Miércoles y jueves de 19 a 20 horas

Profesor: **ISAAC MARTIN DELGADO** - Grupo(s): 41 44

Edificio/Despacho	Departamento	Teléfono	Correo electrónico	Horario de tutoría
San Pedro Mártir, Planta Tercera	DERECHO PÚBLICO Y DE LA EMPRESA	5083	isaac.mdelgado@uclm.es	Martes y Jueves, de 12 a 14 h y de 14 a 16 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, Martes y Miércoles de 12 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
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

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 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	Descripción
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL]	Método expositivo/Lección magistral	CE18	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	CE04 CE08 CE12 CE14	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.
Análisis de artículos y recensión [AUTÓNOMA]	Trabajo autónomo	CE12 CE14	0.68	17	S	N	Lectura, con carácter voluntario, de un artículo doctrinal y redacción de un resumen-comentario crítico.
Prueba final [PRESENCIAL]	Pruebas de evaluación	CG03 CG04 CG05 CG06	0.08	2	S	S	Examen sobre la materia del programa.
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA]	Trabajo autónomo	CG06	5.62	140.5	N	-	Tiempo destinado a la preparación de las pruebas prácticas y de la prueba final.
Resolución de problemas o casos [PRESENCIAL]	Pruebas de evaluación	CG01 CG02	0.08	2	S	N	Actividad dedicada a poner en práctica los conocimientos teóricos que el alumnos adquiere en las clases presenciales y con su trabajo autónomo
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%	Véanse los criterios de evaluación.
Resolución de problemas o casos	30.00%	30.00%	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).

Criterios de evaluación de la convocatoria ordinaria:

Evaluación continua:

Habrà una prueba de progreso al final del primer cuatrimestre, cuya celebración se fijará en el calendario oficial de exámenes correspondiente al mismo. 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 durante el curso.

Al final del segundo semestre no existirá prueba de progreso de la materia impartida durante el mismo. 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 semestre, 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 durante el curso. En este supuesto, la nota final de la asignatura será el resultado de la media de los dos semestres.

Quien, por el contrario, no hubiera superado la prueba de progreso del primer semestre, deberá examinarse del conjunto de la asignatura en la fecha de la mencionada convocatoria ordinaria.

Dichas pruebas o exámenes serán o tipo test o una serie de preguntas a desarrollar; si bien podrá consistir en una combinación de ambas modalidades. En cualquier caso, su formato será anunciado con la antelación suficiente.

Evaluación no continua:

Para aquellos alumnos que opten por el sistema de evaluación no continua, se aplicarán los mismos porcentajes: la prueba final supondrá el 70% y el ejercicio práctico el 30% restante. La prueba práctica se realizará el mismo día de la prueba final.

Los alumnos que opten por esta modalidad podrán realizar también la prueba de progreso del primer semestre, que será diferente de la de aquellos que

hayan optado por evaluación continua e incluirá un ejercicio práctico.

Dichas pruebas o exámenes serán o tipo test o una serie de preguntas a desarrollar; si bien podrá consistir en una combinación de ambas modalidades. En cualquier caso, su formato será anunciado con la antelación suficiente.

Particularidades de la convocatoria extraordinaria:

No existe ninguna particularidad para la convocatoria extraordinaria. Los criterios de evaluación serán los mismos. Quienes no hayan superado una o ninguna de las partes de la asignatura (bien la prueba de progreso del primer semestre, con su correspondiente parte práctica; bien el examen final sobre la materia del segundo semestre, con su correspondiente parte práctica), en la convocatoria extraordinaria deberán examinarse del conjunto de la asignatura. El examen tendrá dos partes: una teórica (con valor del 70%) y una práctica (con valor del 30%).

9. SECUENCIA DE TRABAJO, CALENDARIO, HITOS IMPORTANTES E INVERSIÓN TEMPORAL	
No asignables a temas	
Horas	Suma horas
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
Resolución de problemas o casos [PRESENCIAL][Pruebas de evaluación]	2
Comentarios generales sobre la planificación: La planificación es orientativa y puede sufrir alteraciones con arreglo a contingencias sobrevenidas o necesidades docentes que así lo requieran para mayor comprensión de la materia.	
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
Periodo temporal: septiembre 2021	
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 2021	
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 2021	
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 2022	
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 2022	
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 2022	
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 2022	
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
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
Resolución de problemas o casos [PRESENCIAL][Pruebas de evaluación]	2
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	lustel		978-84-9890-069-9		última edición
J.A. Santamaría Pastor	Principios de Derecho Administrativo General II	lustel		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.	Técnos		978-84-309-5142-0		última edición
VVAA	Lecciones y materiales para el estudio del Derecho Administrativo	lustel				última edición