

**1. DATOS GENERALES****Asignatura:** INTRODUCCIÓN AL DERECHO ADMINISTRATIVO**Tipología:** BÁSICA**Grado:** 397 - GRADO EN CRIMINOLOGÍA**Centro:** 3 - FACULTAD DE DERECHO DE ALBACETE**Curso:** 1**Lengua principal de impartición:** Español**Uso docente de otras lenguas:****Página web:****Código:** 51607**Créditos ECTS:** 6**Curso académico:** 2021-22**Grupo(s):** 10**Duración:** C2**Segunda lengua:****English Friendly:** N**Bilingüe:** N**Profesor:** JOSEFA CANTERO MARTINEZ - Grupo(s): 10

Edificio/Despacho	Departamento	Teléfono	Correo electrónico	Horario de tutoría
Facultad de Derecho	DERECHO PÚBLICO Y DE LA EMPRESA	2137	josefa.cantero@uclm.es	Lunes y martes, de 16 a 19 horas. Y, en general, cualquier día y a cualquier hora, previa petición del alumno por correo electrónico.

2. REQUISITOS PREVIOS

No se han establecido.

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

La asignatura "Introducción al Derecho Administrativo" forma parte de la materia "Derechos fundamentales y políticas de seguridad pública y privada", una de cuyas finalidades es proporcionar los conocimientos jurídicos básicos e instrumentales que resultan imprescindibles para el criminólogo. A través de esta asignatura se adquirirán las bases para identificar a las Administraciones Públicas y comprender los fundamentos de su actuación. Se estudiarán las características del ordenamiento jurídico-administrativo, el procedimiento y acto administrativo. Finalmente se analizará el control de la actividad administrativa y las sanciones en el ámbito de la Administración pública por la comisión de infracciones administrativas que no tienen consideración de delito.

4. COMPETENCIAS DE LA TITULACIÓN QUE LA ASIGNATURA CONTRIBUYE A ALCANZAR**Competencias propias de la asignatura**

Código	Descripción
CB01	Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio
CB04	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado
CE05	Aplicar el derecho como sistema regulador de relaciones sociales, e integrar los derechos fundamentales y las libertades aplicables a las reacciones sociales hacia la delincuencia y la desviación.
CE06	Comprender las estrategias de las políticas públicas que inciden en el ámbito de la criminología y de las respuestas ante el crimen y la desviación, así como la estructura organizativa de la seguridad privada y pública.
CE16	Comprender las bases conceptuales del Derecho Público, la estructura del Estado y sus instituciones y de la sociedad civil, así como la estructura de la Administración de Justicia en el ámbito penal.
CG04	Disponer una conciencia crítica frente a la realidad social y los problemas sociales respetando los principios de libertad, justicia, igualdad, derechos humanos, diversidad, paz y accesibilidad universal.
CT03	Correcta comunicación oral y escrita.

5. OBJETIVOS O RESULTADOS DE APRENDIZAJE ESPERADOS**Resultados de aprendizaje propios de la asignatura****Descripción**

Comprender los derechos fundamentales y libertades públicas.

Conocer la estructura política del Estado.

Conocer la organización administrativa.

Conocer las formas de actuación administrativa con incidencia en la Criminología.

Conocer las fuentes del Derecho.

Resultados adicionales

Conocer la sanción administrativa ante la comisión de infracciones que no tienen la consideración de delito penal.

6. TEMARIO**Tema 1: Conceptos de Administración Pública y Derecho Administrativo****Tema 2: Las fuentes del Derecho Administrativo, con especial atención al reglamento****Tema 3: La organización administrativa. Las Administraciones territoriales y los entes instrumentales. El órgano administrativo y principios de la organización.****Tema 4: El procedimiento administrativo****Tema 5: El acto administrativo**

Tema 6: El control de la actuación de la Administración: los recursos administrativos y la revisión de oficio.

Tema 7: Las sanciones administrativas por las infracciones del ordenamiento jurídico

COMENTARIOS ADICIONALES SOBRE EL TEMARIO

El contenido más concreto y desarrollado de los temas se colgará al principio del curso en campus virtual.

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]	Combinación de métodos	CB01 CE06 CE16 CG04	1.4	35	N	-	Conocer las instituciones básicas del Derecho Administrativo. Clases magistrales y participadas.
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL]	Estudio de casos	CB01 CE16 CT03	0.72	18	N	-	Realización de casos prácticos relacionado con la asignatura.
Pruebas de progreso [PRESENCIAL]	Pruebas de evaluación	CB01 CE05 CT03	0.08	2	N	-	Se realizarán pruebas de progreso cada dos temas sobre los conocimientos teóricos y prácticos del temario. Si se superan las tres pruebas, el alumno no tendrá que hacer la prueba final. El calendario se comunicará al inicio del curso
Tutorías de grupo [PRESENCIAL]	Otra metodología	CB01	0.04	1	N	-	Incidir en los temas más complejos del temario para profundizar sobre la materia.
Tutorías individuales [PRESENCIAL]	Otra metodología	CB01 CB04 CE05 CE06 CE16	0.04	1	N	-	Además de las tutorías obligatorias, se tratará de facilitar la utilización de esta herramienta para la personalización del aprendizaje, potenciando el uso de las nuevas tecnologías.
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA]	Combinación de métodos	CE06 CE16 CG04 CT03	2.4	60	N	-	Lectura y estudio de los distintos materiales recomendados
Elaboración de memorias de Prácticas [AUTÓNOMA]	Resolución de ejercicios y problemas	CE16 CG04 CT03	1.2	30	S	N	Se propondrán varios ejercicios prácticos durante el cuatrimestre para acreditar que el alumno comprende los conocimientos teóricos estudiados y sabe aplicarlos a la realidad, demostrando así conocimiento de las instituciones. Estos ejercicios podrán ser incluidos en las pruebas de evaluación o hacerse de forma independiente. Podrán comprender exposición y presentación de trabajos previamente tutorizados por el profesor.
Prueba final [PRESENCIAL]	Pruebas de evaluación	CB01	0.12	3	S	S	Recuperable en la convocatoria extraordinaria
Total:			6	150			
Créditos totales de trabajo presencial: 2.4			Horas totales de trabajo presencial: 60				
Créditos totales de trabajo autónomo: 3.6			Horas totales de trabajo autónomo: 90				

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
Valoración de la participación con aprovechamiento en clase	10.00%	0.00%	Valoración de la participación en clase
Prueba final	70.00%	70.00%	Consistirá en distintas preguntas de contenido teórico y/o práctico. La parte teórica computará el 70% de la nota y 30% la parte práctica.
Pruebas de progreso	20.00%	30.00%	Realización de tres pruebas de progreso que incluyen la resolución de casos prácticos. La parte teórica computará el 70% de la nota y 30 % la parte práctica.
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:

Se realizarán 3 pruebas de progreso a lo largo del cuatrimestre, que contendrá contenidos teóricos y prácticos. Los contenidos teóricos computarán un 70% de la nota y los prácticos un 30%. Se valorarán conforme a los siguientes criterios, que serán valorados de manera conjunta. Deberá acreditarse el cumplimiento de todos ellos para superar la asignatura.

- Redacción clara y correcto manejo del lenguaje.
- Argumentación sólida, demostrando conocimiento de los principios esenciales de la materia.
- Adecuación de las respuestas a las normas jurídicas estudiadas durante el cuatrimestre.
- Comprensión de las instituciones administrativas a través de la resolución de preguntas prácticas que impliquen la resolución de problemas.

La nota final será la media de las tres pruebas realizadas, siempre que el alumno no haya tenido una nota menor a un 4 en cualquiera de ellas. De ser así, pasaría a la modalidad de evaluación no continua.

La no comparecencia a la prueba final supondrá la anulación automática de convocatoria. En asignaturas que carezcan de prueba final, de acuerdo con el principio de evaluación continua, se entenderá que el estudiante no se ha presentado a la misma cuando no haya realizado la última prueba de evaluación.

Evaluación no continua:

En este caso, el alumno podrá evaluarse de la parte teórica y práctica en la prueba final. Los criterios de evaluación serán exactamente los mismos que en la evaluación continua. Deberán acreditarse todos ellos para superar la asignatura.

La no comparecencia a la prueba final supondrá la anulación automática de convocatoria.

Particularidades de la convocatoria extraordinaria:

Ninguna particularidad

Particularidades de la convocatoria especial de finalización:

Se recomienda ponerse en contacto con el profesor en el momento en que se decida optar a esta convocatoria.

9. SECUENCIA DE TRABAJO, CALENDARIO, HITOS IMPORTANTES E INVERSIÓN TEMPORAL	
No asignables a temas	
Horas	Suma horas
Pruebas de progreso [PRESENCIAL][Pruebas de evaluación]	2
Tutorías de grupo [PRESENCIAL][Otra metodología]	1
Tutorías individuales [PRESENCIAL][Otra metodología]	1
Elaboración de memorias de Prácticas [AUTÓNOMA][Resolución de ejercicios y problemas]	20
Prueba final [PRESENCIAL][Pruebas de evaluación]	3
Comentarios generales sobre la planificación: Esta planificación es orientativa	
Tema 1 (de 7): Conceptos de Administración Pública y Derecho Administrativo	
Actividades formativas	Horas
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Combinación de métodos]	5
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Estudio de casos]	2
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA][Combinación de métodos]	10
Periodo temporal: 2 semanas	
Tema 2 (de 7): Las fuentes del Derecho Administrativo, con especial atención al reglamento	
Actividades formativas	Horas
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Combinación de métodos]	5
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Estudio de casos]	3
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA][Combinación de métodos]	10
Periodo temporal: 2 semanas	
Tema 3 (de 7): La organización administrativa. Las Administraciones territoriales y los entes instrumentales. El órgano administrativo y principios de la organización.	
Actividades formativas	Horas
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Combinación de métodos]	5
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Estudio de casos]	2
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA][Combinación de métodos]	10
Periodo temporal: 2 semanas	
Tema 4 (de 7): El procedimiento administrativo	
Actividades formativas	Horas
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Combinación de métodos]	5
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Estudio de casos]	3
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA][Combinación de métodos]	10
Periodo temporal: 2 semanas	
Tema 5 (de 7): El acto administrativo	
Actividades formativas	Horas
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Combinación de métodos]	5
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Estudio de casos]	3
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA][Combinación de métodos]	10
Periodo temporal: 2 semanas	
Tema 6 (de 7): El control de la actuación de la Administración: los recursos administrativos y la revisión de oficio.	
Actividades formativas	Horas
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Combinación de métodos]	5
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Estudio de casos]	3
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA][Combinación de métodos]	10
Periodo temporal: 2 semanas	
Tema 7 (de 7): Las sanciones administrativas por las infracciones del ordenamiento jurídico	
Actividades formativas	Horas
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Combinación de métodos]	5
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Estudio de casos]	2
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA][Combinación de métodos]	10

Periodo temporal: 2 semanas

Actividad global

Actividades formativas	Suma horas
Elaboración de memorias de Prácticas [AUTÓNOMA][Resolución de ejercicios y problemas]	20
Prueba final [PRESENCIAL][Pruebas de evaluación]	3
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA][Combinación de métodos]	70
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Estudio de casos]	18
Pruebas de progreso [PRESENCIAL][Pruebas de evaluación]	2
Tutorías individuales [PRESENCIAL][Otra metodología]	1
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Combinación de métodos]	35
Tutorías de grupo [PRESENCIAL][Otra metodología]	1
Total horas: 150	

10. BIBLIOGRAFÍA, RECURSOS

Autor/es	Título/Enlace Web	Editorial	Población ISBN	Año	Descripción
Barrero Rodríguez, Concepción (Coord.)	Lecciones de Derecho Administrativo. Parte General. Volumen I	Tecnos	Madrid	2021	Texto básico para el estudio de la asignatura
Martín Rebollo, Luis	Leyes Administrativas	Aranzadi	Navarra	2021	Recopilación normativa de gran utilidad