



UNIVERSIDAD DE CASTILLA - LA MANCHA

GUÍA DOCENTE

1. DATOS GENERALES

Asignatura: DERECHO ADMINISTRATIVO I	Código: 35304
Tipología: BÁSICA	Créditos ECTS: 9
Grado: 334 - GRADO EN DERECHO (AB)	Curso académico: 2022-23
Centro: 3 - FACULTAD DE DERECHO DE ALBACETE	Grupo(s): 10 11 16
Curso: 1	Duración: AN
Lengua principal de impartición: Español	Segunda lengua:
Uso docente de otras lenguas:	English Friendly: N
Página web: Toda la información y relación virtual con los alumnos se realizará a través de Campus Virtual.	Bilingüe: N

Profesor: JOSEFA CANTERO MARTINEZ - Grupo(s): 16				
Edificio/Despacho	Departamento	Teléfono	Correo electrónico	Horario de tutoría
Facultad de Derecho	DERECHO PÚBLICO Y DE LA EMPRESA	2137	josefa.cantero@uclm.es	
Profesor: FRANCISCO DELGADO PIQUERAS - Grupo(s): 11				
Edificio/Despacho	Departamento	Teléfono	Correo electrónico	Horario de tutoría
Facultad de Derecho	DERECHO PÚBLICO Y DE LA EMPRESA	2148	francisco.delgado@uclm.es	
Profesor: MARIA ISABEL GALLEGO CORCOLES - Grupo(s): 10				
Edificio/Despacho	Departamento	Teléfono	Correo electrónico	Horario de tutoría
Melchor de Macanaz/2.11	DERECHO PÚBLICO Y DE LA EMPRESA	2121	isabel.gallego@uclm.es	
Profesor: NURIA MARIA GARRIDO CUENCA - Grupo(s): 11				
Edificio/Despacho	Departamento	Teléfono	Correo electrónico	Horario de tutoría
Facultad de Derecho de Albacete	DERECHO PÚBLICO Y DE LA EMPRESA	2147	nuria.garrido@uclm.es	
Profesor: JUANA MORCILLO MORENO - Grupo(s): 16				
Edificio/Despacho	Departamento	Teléfono	Correo electrónico	Horario de tutoría
Facultad de Derecho de Albacete/Despacho 2.13	DERECHO PÚBLICO Y DE LA EMPRESA	2111	juana.morcillo@uclm.es	

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 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 jurídicos 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.
E14	Adquirir la capacidad de asesorar jurídicamente a entidades públicas, privadas y particulares.
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
G14	Capacidad de aplicar los conocimientos a la práctica.

5. OBJETIVOS O RESULTADOS DE APRENDIZAJE ESPERADOS

Resultados de aprendizaje propios de la asignatura

Descripción

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.

Aptitud para el diálogo y el debate fundamentado sobre los problemas esenciales abordados en la asignatura.

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

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.

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 (acto y procedimiento administrativo)

Tema 5: La revisión de oficio y los recursos administrativos

Tema 6: La jurisdicción contencioso-administrativa

COMENTARIOS ADICIONALES SOBRE EL TEMARIO

A través de la plataforma Moodle se facilitará un temario desarrollado de la asignatura.

Las actividades formativas correspondientes a cada uno de los temas serán convenientemente publicadas en dicha plataforma.

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	E08 G06	1.72	43	N	-	El profesor explicará en clase las principales cuestiones que planteen los temas objeto del programa.
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL]	Resolución de ejercicios y problemas		0.34	8.5	S	N	Realización o corrección de casos prácticos en clase. Para ello, se harán varios grupos de prácticas.
Tutorías de grupo [PRESENCIAL]	Trabajo en grupo	E04 E08 G03 G06	0.24	6	S	N	Se organizarán grupos de alumnos a fin de resolver los casos prácticos que se planteen.
Tutorías individuales [PRESENCIAL]	Combinación de métodos	E12	0.24	6	N	-	Estimación de las horas de tutoría individual que el estudiante puede necesitar durante el curso.
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA]	Autoaprendizaje	E12 G02 G06	5.7	142.5	N	-	El alumno preparará la asignatura.
Prueba final [PRESENCIAL]	Pruebas de evaluación	E04 E08 E12 E18 G01 G02 G03 G04 G05 G06	0.08	2	S	S	El alumno realizará una prueba final en la que se le evaluarán las competencias y los conocimientos adquiridos a lo largo del curso.
Prueba parcial [PRESENCIAL]	Combinación de métodos		0.08	2	S	N	El estudiante podrá realizar al final del primer cuatrimestre una prueba teórico-práctica.
Análisis de artículos y recensión [AUTÓNOMA]	Autoaprendizaje	E12 G02 G06	0.6	15	N	-	Preparación y estudio de casos prácticos y problemas de forma autónoma.
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
Pruebas parciales	70.00%	0.00%	Se realizarán dos pruebas parciales en las fechas previstas en el calendario de exámenes (enero/mayo) consistentes en preguntas cortas de contenido teórico práctico. Se eliminará la materia correspondiente cuando el estudiante obtenga una nota superior a 4/10.
Resolución de problemas o casos	30.00%	0.00%	Realización de los CASOS PRÁCTICOS que se propondrán a lo largo del semestre. ACTIVIDAD RECUPERABLE. Tanto en la convocatoria ordinaria como en la extraordinaria se propondrá la realización de sendos casos prácticos que permitan evaluar la adquisición de las competencias correspondientes.
			El examen constará de dos partes: una teórica con preguntas

Prueba final	0.00%	100.00%	cortas y una práctica. Para resolver esta última podrán utilizarse recopilaciones de normas.
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).

Crterios de evaluación de la convocatoria ordinaria:

Evaluación continua:

La nota final de la asignatura se ponderará de acuerdo a estos criterios:

- EXAMEN TEÓRICO (parciales): 70%.
- CASOS PRÁCTICOS: 30%.
- La PARTICIPACIÓN CON APROVECHAMIENTO EN CLASE se valorará positivamente.

Al final del primer cuatrimestre, el estudiante podrá realizar una prueba parcial. La nota obtenida en dicha prueba hará media con la obtenida en el examen ordinario de la asignatura (parte II) siempre que sea superior a 4.

Para que la ponderación entre teoría (70%) y práctica (30%) sea posible, el alumno deberá obtener, al menos, un 4 en cada uno de los parciales. También en la parte práctica. Solo superará la asignatura aquel estudiante cuya nota final sea superior a 5.

Evaluación no continua:

El examen constará de dos partes: una teórica con preguntas cortas y una práctica. Para resolver esta última podrán utilizarse recopilaciones de normas.

Para poder realizar la ponderación del 70 % (teoría) y 30% (práctica) será preciso obtener al menos un 4 en cada una de las partes. Solo superará la asignatura aquel estudiante cuya nota final sea superior a 5.

Particularidades de la convocatoria extraordinaria:

Se guardarán las calificaciones obtenidas en cada una de las partes en la convocatoria ordinaria, siempre que sean superiores a 4.

Particularidades de la convocatoria especial de finalización:

Ninguna.

9. SECUENCIA DE TRABAJO, CALENDARIO, HITOS IMPORTANTES E INVERSIÓN TEMPORAL	
No asignables a temas	
Horas	Suma horas
Tutorías individuales [PRESENCIAL][Combinación de métodos]	6
Prueba final [PRESENCIAL][Pruebas de evaluación]	2
Prueba parcial [PRESENCIAL][Combinación de métodos]	2
Comentarios generales sobre la planificación: La planificación detallada se concretará en Moodle.	
Tema 1 (de 6): Las bases del Derecho Administrativo	
Actividades formativas	Horas
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	8
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Resolución de ejercicios y problemas]	4
Tutorías de grupo [PRESENCIAL][Trabajo en grupo]	1
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA][Autoaprendizaje]	30
Análisis de artículos y recensión [AUTÓNOMA][Autoaprendizaje]	3
Periodo temporal: primeras cinco semanas	
Tema 2 (de 6): El sistema de fuentes del Derecho Administrativo	
Actividades formativas	Horas
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	6
Tutorías de grupo [PRESENCIAL][Trabajo en grupo]	1
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA][Autoaprendizaje]	20
Análisis de artículos y recensión [AUTÓNOMA][Autoaprendizaje]	3
Periodo temporal: cuatro semanas	
Tema 3 (de 6): La organización administrativa (estatal, autonómica, local e institucional)	
Actividades formativas	Horas
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	9
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Resolución de ejercicios y problemas]	1
Tutorías de grupo [PRESENCIAL][Trabajo en grupo]	1
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA][Autoaprendizaje]	40
Análisis de artículos y recensión [AUTÓNOMA][Autoaprendizaje]	2
Periodo temporal: seis semanas	
Tema 4 (de 6): La actuación administrativa (acto y procedimiento administrativo)	
Actividades formativas	Horas
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	7
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Resolución de ejercicios y problemas]	1
Tutorías de grupo [PRESENCIAL][Trabajo en grupo]	1
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA][Autoaprendizaje]	20
Análisis de artículos y recensión [AUTÓNOMA][Autoaprendizaje]	2
Periodo temporal: seis primeras semanas del segundo cuatrimestre	
Tema 5 (de 6): La revisión de oficio y los recursos administrativos	
Actividades formativas	Horas
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	8
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Resolución de ejercicios y problemas]	1.5
Tutorías de grupo [PRESENCIAL][Trabajo en grupo]	1
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA][Autoaprendizaje]	20

Análisis de artículos y recensión [AUTÓNOMA][Autoaprendizaje]	3
Periodo temporal: cinco semanas	
Tema 6 (de 6): La jurisdicción contencioso-administrativa	
Actividades formativas	Horas
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	5
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Resolución de ejercicios y problemas]	1
Tutorías de grupo [PRESENCIAL][Trabajo en grupo]	1
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA][Autoaprendizaje]	12.5
Análisis de artículos y recensión [AUTÓNOMA][Autoaprendizaje]	2
Periodo temporal: cuatro semanas	
Actividad global	
Actividades formativas	Suma horas
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	43
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Resolución de ejercicios y problemas]	8.5
Tutorías de grupo [PRESENCIAL][Trabajo en grupo]	6
Tutorías individuales [PRESENCIAL][Combinación de métodos]	6
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA][Autoaprendizaje]	142.5
Prueba final [PRESENCIAL][Pruebas de evaluación]	2
Prueba parcial [PRESENCIAL][Combinación de métodos]	2
Análisis de artículos y recensión [AUTÓNOMA][Autoaprendizaje]	15
Total horas: 225	

10. BIBLIOGRAFÍA, RECURSOS						
Autor/es	Título/Enlace Web	Editorial	Población	ISBN	Año	Descripción
Jesús Leguina Villa	Leyes Administrativas	Tecnos	Madrid		2018	
Concepción Barrero Rodríguez (coord.)	Lecciones de Derecho Administrativo. Parte General. Volumen I	Tecnos	Madrid		2020	
Luis Martín Rebollo	Leyes Administrativas	Aranzadi	Cizur Menor		2021	
Juan Alfonso Santamaría Pastor	Principios de Derecho Administrativo General. Tomo I	lustel	Madrid		2018	
Miguel Sánchez Morón	Derecho Administrativo: Parte General	Tecnos	Madrid		2020	
Luis Martín Rebollo	Manual de las leyes administrativas	Aranzadi		9788413088648	2020	