



# 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> 335 - GRADO EN DERECHO (TO)	<b>Curso académico:</b> 2022-23
<b>Centro:</b> 6 - FAC. CC. JURIDICAS Y SOCIALES DE TOLEDO	<b>Grupo(s):</b> 40 41 42 44 43
<b>Curso:</b> 1	<b>Duración:</b> AN
<b>Lengua principal de impartición:</b> Español	<b>Segunda lengua:</b>
<b>Uso docente de otras lenguas:</b>	<b>English Friendly:</b> S
<b>Página web:</b>	<b>Bilingüe:</b> N

Profesor: <b>JUAN MIGUEL JIMENEZ RAMIREZ</b> - Grupo(s): 41 44				
Edificio/Despacho	Departamento	Teléfono	Correo electrónico	Horario de tutoría
	DERECHO PÚBLICO Y DE LA EMPRESA		JuanMiguel.Jimenez@uclm.es	
Profesor: <b>ISAAC MARTIN DELGADO</b> - Grupo(s): 41 44 40				
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	Jueves de 12 a 14 h Viernes de 12 a 14 h
Profesor: <b>FRANCISCO EUSEBIO PUERTA SEGUIDO</b> - Grupo(s): 43 40				
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	Miércoles de 10,00 a 12,00 h. Jueves de 10,00 a 12,00 h. Viernes de 10,00 a 12,00 h.
Profesor: <b>JESUS PUNZON MORALEDA</b> - Grupo(s): 41 44				
Edificio/Despacho	Departamento	Teléfono	Correo electrónico	Horario de tutoría
San Pedro Mártir, s/n	DERECHO PÚBLICO Y DE LA EMPRESA	925268800-5184	jesus.punzon@uclm.es	

### 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 un orden jurisdiccional especializado en el 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

### 5. OBJETIVOS O RESULTADOS DE APRENDIZAJE ESPERADOS

#### Resultados de aprendizaje propios de la asignatura

##### Descripción

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.

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.

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).**

**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	E18	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	E04 E08 E12 E14	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]	Pruebas de evaluación	G01 G02	0.68	17	S	S	Resolución individual en clase de un caso práctico sobre materia predeterminada y previamente explicada en clase.
Prueba parcial [PRESENCIAL]	Pruebas de evaluación	E12 E14	0.08	2	S	N	Examen sobre materias del programa
Prueba final [PRESENCIAL]	Pruebas de evaluación	G03 G04 G05 G06	0.08	2	S	S	Examen sobre las materias del programa.
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA]	Trabajo autónomo	G06	5.62	140.5	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: 3.38</b>			<b>Horas totales de trabajo presencial: 84.5</b>				
<b>Créditos totales de trabajo autónomo: 5.62</b>			<b>Horas totales de trabajo autónomo: 140.5</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%	Véanse los criterios de evaluación.
Resolución de problemas o casos	30.00%	30.00%	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. 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 parcial del primer semestre que se realizará el último día de clase que corresponda a cada grupo (mañana o tarde) o en la fecha prevista en los calendarios académicos de exámenes. La calificación obtenida en la prueba parcial 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 y correspondientes a cada semestre. Al final del segundo semestre no existirá prueba parcial de la materia impartida durante el mismo. El alumno que haya superado la prueba parcial del primer semestre se examinará de la materia del segundo semestre el mismo día y hora previsto para la prueba final de 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 final 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 parcial del primer semestre, deberá examinarse del conjunto de la asignatura en la fecha establecida para el desarrollo de la prueba final en convocatoria ordinaria.

Dichas pruebas o exámenes serán escritos, o tipo test, o bien combinando ambas modalidades.

#### 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 parcial 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 escritos, o tipo test, o bien combinando ambas modalidades.

**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 parcial del primer semestre, con su correspondiente parte práctica; bien la prueba final sobre la materia del segundo cuatrimestre, 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	
<b>No asignables a temas</b>	
<b>Horas</b>	<b>Suma horas</b>
Resolución de problemas o casos [PRESENCIAL][Pruebas de evaluación]	2
Prueba parcial [PRESENCIAL][Pruebas de evaluación]	17
Prueba final [PRESENCIAL][Pruebas de evaluación]	3
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA][Trabajo autónomo]	140.5
<b>Comentarios generales sobre la planificación:</b> 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.	
<b>Tema 1 (de 8): Las bases del Derecho administrativo.</b>	
<b>Actividades formativas</b>	<b>Horas</b>
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	5
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Resolución de ejercicios y problemas]	3
<b>Periodo temporal:</b> Septiembre 2019	
Grupo 41:	
<b>Inicio del tema:</b> 23/09/2018	<b>Fin del tema:</b>
<b>Comentario:</b> El temario se impartirá desde principios de septiembre al 15 de mayo, ajustándose las semanas de duración a la complejidad de los temas.	
<b>Tema 2 (de 8): El sistema de fuentes del Derecho administrativo.</b>	
<b>Actividades formativas</b>	<b>Horas</b>
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	5
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Resolución de ejercicios y problemas]	3
<b>Comentario:</b> La duración del tema 2 se ajustará a su complejidad.	
<b>Tema 3 (de 8): La organización administrativa (estatal, autonómica, local e institucional)</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
<b>Comentario:</b> La planificación temporal del tema 3 se ajustará a su complejidad.	
<b>Tema 4 (de 8): La actuación administrativa (potestades, acto y procedimiento administrativos).</b>	
<b>Actividades formativas</b>	<b>Horas</b>
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	5
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Resolución de ejercicios y problemas]	3
<b>Comentario:</b> El desarrollo del tema 4 variará en función de su complejidad.	
<b>Tema 5 (de 8): La revisión de oficio y los recursos administrativos.</b>	
<b>Actividades formativas</b>	<b>Horas</b>
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	5
Prueba parcial [PRESENCIAL][Pruebas de evaluación]	3.5
<b>Comentario:</b> El tema 5 se impartirá en el período temporal preciso para su comprensión.	
<b>Tema 6 (de 8): Las sanciones administrativas.</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]	2
<b>Comentario:</b> El tema 6 se impartirá en la semana/semanas necesarias para su comprensión por los alumnos.	
<b>Tema 7 (de 8): La expropiación forzosa</b>	
<b>Actividades formativas</b>	<b>Horas</b>
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	5
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Resolución de ejercicios y problemas]	2
<b>Comentario:</b> La impartición del tema 7 se adecuará a su complejidad.	
<b>Tema 8 (de 8): La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública</b>	
<b>Actividades formativas</b>	<b>Horas</b>
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	4
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Resolución de ejercicios y problemas]	2
<b>Comentario:</b> El tema 8 se desarrollará en el período temporal preciso para su comprensión, terminando en todo caso el 15 de mayo.	
<b>Actividad global</b>	
<b>Actividades formativas</b>	<b>Suma horas</b>
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Resolución de ejercicios y problemas]	18
Resolución de problemas o casos [PRESENCIAL][Pruebas de evaluación]	2
Prueba parcial [PRESENCIAL][Pruebas de evaluación]	20.5
Prueba final [PRESENCIAL][Pruebas de evaluación]	3
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA][Trabajo autónomo]	140.5
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	41
<b>Total horas: 225</b>	

**10. BIBLIOGRAFÍA, RECURSOS**

<b>Autor/es</b>	<b>Título/Enlace Web</b>	<b>Editorial</b>	<b>Población</b>	<b>ISBN</b>	<b>Año</b>	<b>Descripción</b>
E. Gamero Casado y S.Fernández Ramos	Manual básico de Derecho Administrativo	Tecnos		978-84-309-5943-4		Última edición
M. Sánchez Morón	Derecho Administrativo Parte General.	Técnos		978-84-309-5142-0		Última edición
José Esteve Pardo	Lecciones de Derecho Administrativo	Marcial Pons				Última edición