



# UNIVERSIDAD DE CASTILLA - LA MANCHA

## GUÍA DOCENTE

### 1. DATOS GENERALES

Asignatura: DERECHO ADMINISTRATIVO I

Tipología: BÁSICA

Grado: 336 - GRADO EN DERECHO (CU)

Centro: 401 - FACULTAD DE CC. SOCIALES DE CUENCA

Curso: 1

Lengua principal de impartición: Español

Uso docente de otras lenguas:

Página web: <https://campusvirtual.uclm.es/course/view.php?id=11235>

Código: 35304

Créditos ECTS: 9

Curso académico: 2023-24

Grupo(s): 30

Duración: AN

Segunda lengua:

English Friendly: N

Bilingüe: N

Profesor: ALMA PATRICIA DOMINGUEZ ALONSO - Grupo(s): 30				
Edificio/Despacho	Departamento	Teléfono	Correo electrónico	Horario de tutoría
Facultad de Ciencias Sociales despacho no. 4.19	DERECHO PÚBLICO Y DE LA EMPRESA	969179100	patricia.dominguez@uclm.es	Martes de 9 a 11 y de 17 a 18; miércoles de 9 a 12 horas. Se ruega solicitar previamente cita por correo electrónico
Profesor: JAVIER MIRANZO DÍAZ - Grupo(s): 30				
Edificio/Despacho	Departamento	Teléfono	Correo electrónico	Horario de tutoría
Facultad de Ciencias Sociales / 4.13	DERECHO PÚBLICO Y DE LA EMPRESA	969179100	Javier.Miranzo@uclm.es	Martes de 9 a 11; y jueves de 10 a 14 horas. Se ruega solicitar previamente cita por correo electrónico
Profesor: JOSE ANTONIO MORENO MOLINA - Grupo(s): 30				
Edificio/Despacho	Departamento	Teléfono	Correo electrónico	Horario de tutoría
Facultad Ciencias Sociales (Cuenca)	DERECHO PÚBLICO Y DE LA EMPRESA	969179100	joseantonio.moreno@uclm.es	Martes de 11 a 13 y miércoles de 11 a 14 y de 16 a 17 horas. Se ruega solicitar previamente cita 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

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 -Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales-, servicio jurídico de las instituciones de la Unión Europea). 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.
G15	Capacidad de localización, selección, tratamiento y gestión de la información.

### 5. OBJETIVOS O RESULTADOS DE APRENDIZAJE ESPERADOS

#### Resultados de aprendizaje propios de la asignatura

##### Descripción

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.

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: Parte primera

**Tema 1.1** Concepto y evolución del Derecho administrativo

**Tema 1.2** Bases constitucionales del Derecho administrativo

### Tema 2: Parte segunda

**Tema 2.1** Ordenamiento jurídico administrativo

**Tema 2.2** La organización administrativa (estatal, autonómica, local e institucional)

### Tema 3: Parte tercera

**Tema 3.1** El Reglamento

### Tema 4: Parte cuarta

**Tema 4.1** Los derechos de los ciudadanos

**Tema 4.2** El procedimiento administrativo

**Tema 4.3** El acto administrativo

### Tema 5: Parte quinta

**Tema 5.1** La revisión de los actos y los recursos administrativos

**Tema 5.2** Los contratos del sector público

## 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	E12 E14 E18 G01 G03 G05 G06	1.08	27	S	N	Exposición por parte de los profesores del contenido teórico imprescindible de cada uno de los temas.
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL]	Prácticas	E08 E12 E14 E18 G14	0.2	5	S	N	Exposición y debate en clase de las prácticas propuestas por el profesor
Elaboración de informes o trabajos [AUTÓNOMA]	Trabajo dirigido o tutorizado	E04 G01 G02 G14 G15	0.82	20.5	S	N	Elaboración por el alumnado de un trabajo de investigación sobre alguno de los temas propuesto por el profesor
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA]	Trabajo autónomo	E18 G03	4.1	102.5	S	N	Preparación por el estudiante de los exámenes o pruebas que se realizarán a lo largo del curso para comprobar sus conocimientos adquiridos
Prueba final [PRESENCIAL]	Pruebas de evaluación	E14 G03	0.1	2.5	S	S	Se realizará una prueba final sobre la totalidad del programa de la asignatura.
Talleres o seminarios [PRESENCIAL]	Aprendizaje cooperativo/colaborativo	E08 G03 G04	1.12	28	S	N	reuniones en las que los estudiantes, bajo la dirección del profesor, debatirán sobre temas del programa de la asignatura basándose en supuestos de la realidad social
Autoaprendizaje [AUTÓNOMA]	Lectura de artículos científicos y preparación de reseñas	E04 G15	0.9	22.5	S	N	lecturas complementarias sobre los temas que se explican en clase
Prueba parcial [PRESENCIAL]	Pruebas de evaluación	E14 G03	0.2	5	S	N	Realización de 3 pruebas parciales a lo largo del curso, de carácter eliminatorio para los estudiantes que las superen
Foros y debates on-line [AUTÓNOMA]	Aprendizaje cooperativo/colaborativo	E08 E12 E14 E18 G14	0.48	12	S	N	Foros de debate y discusión en el Campus virtual sobre temas de actualidad del Derecho administrativo
<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	0.00%	70.00%	Examen final sobre la totalidad del programa de la asignatura con preguntas de carácter teórico y práctico.
Resolución de problemas o casos	30.00%	30.00%	En el caso de evaluación continua, se realizarán trabajos o prácticas sobre los temas propuestos por los profesores, con un valor del 30%. En caso de evaluación no continua, estos trabajos tendrán un

			valor del 30% de la nota de la asignatura.
Pruebas parciales	70.00%	0.00%	Se realizarán tres pruebas parciales eliminatorias, cuyo valor será del 70% de la nota de la asignatura
<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:

La convocatoria ordinaria se podrá realizar sobre el método evaluación continua o prueba final. En el primer caso, los estudiantes realizarán 3 pruebas parciales a lo largo del curso que consistirán de una parte teórica (70% de la nota, con preguntas tipo test y/o de desarrollo) y la realización de trabajos o resolución de unos casos prácticos y opiniones en los debates planteados (30% de la nota).

##### Evaluación no continua:

Los estudiantes que no hayan seguido la evaluación continua se examinarán de todo el temario en el examen ordinario. El examen consistirá en preguntas tipo test y/o de desarrollo. Y se valorarán también los trabajos y prácticas realizados por el estudiante.

#### Particularidades de la convocatoria extraordinaria:

La convocatoria extraordinaria consistirá en una prueba con preguntas tipo test y/o de desarrollo sobre la totalidad del temario.

#### Particularidades de la convocatoria especial de finalización:

La convocatoria especial consistirá en una prueba con preguntas tipo test y/o de desarrollo sobre la totalidad del temario.

### 9. SECUENCIA DE TRABAJO, CALENDARIO, HITOS IMPORTANTES E INVERSIÓN TEMPORAL

#### No asignables a temas

**Horas** **Suma horas**

**Comentarios generales sobre la planificación:** La planificación podrá verse modificada para ajustarse a causas imprevistas o imprevisibles

#### Tema 1 (de 5): Parte primera

Actividades formativas	Horas
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	6
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Prácticas]	1
Elaboración de informes o trabajos [AUTÓNOMA][Trabajo dirigido o tutorizado]	2
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA][Trabajo autónomo]	25
Talleres o seminarios [PRESENCIAL][Aprendizaje cooperativo/colaborativo]	6
Autoaprendizaje [AUTÓNOMA][Lectura de artículos científicos y preparación de recensiones]	4
Foros y debates on-line [AUTÓNOMA][Aprendizaje cooperativo/colaborativo]	2

**Periodo temporal:** 1ª semana-5ª semana

**Comentario:** Bloque 1º introductorio. Se basará en la explicación teórica presencial junto al inicio de las prácticas. Se comenzarán a realizar foros on line con cuestiones de actualidad.

#### Tema 2 (de 5): Parte segunda

Actividades formativas	Horas
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	8
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Prácticas]	1
Elaboración de informes o trabajos [AUTÓNOMA][Trabajo dirigido o tutorizado]	5
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA][Trabajo autónomo]	25
Talleres o seminarios [PRESENCIAL][Aprendizaje cooperativo/colaborativo]	11
Autoaprendizaje [AUTÓNOMA][Lectura de artículos científicos y preparación de recensiones]	5
Prueba parcial [PRESENCIAL][Pruebas de evaluación]	2
Foros y debates on-line [AUTÓNOMA][Aprendizaje cooperativo/colaborativo]	3

**Periodo temporal:** 6ª semana- 10ª semana

**Comentario:** Segundo bloque de la asignatura, que estudia las fuentes del Derecho administrativo y la organización administrativa, en el que se profundizará en la enseñanza teórica y se realizarán más prácticas y debates.

#### Tema 3 (de 5): Parte tercera

Actividades formativas	Horas
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	2
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Prácticas]	1
Elaboración de informes o trabajos [AUTÓNOMA][Trabajo dirigido o tutorizado]	3
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA][Trabajo autónomo]	25
Talleres o seminarios [PRESENCIAL][Aprendizaje cooperativo/colaborativo]	6
Autoaprendizaje [AUTÓNOMA][Lectura de artículos científicos y preparación de recensiones]	7
Prueba parcial [PRESENCIAL][Pruebas de evaluación]	1.5
Foros y debates on-line [AUTÓNOMA][Aprendizaje cooperativo/colaborativo]	2

**Periodo temporal:** 11ª semana-13ª semana

**Comentario:** Bloque 3º de profundización en materias básicas del Derecho administrativo. Sigue siendo fundamental la exposición teórica, pero se intensificarán las prácticas y la realización de trabajos dirigidos y la exposición pública de los mismos. Se realizará una prueba de progreso eliminatoria

#### Tema 4 (de 5): Parte cuarta

Actividades formativas	Horas
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	2
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Prácticas]	1
Elaboración de informes o trabajos [AUTÓNOMA][Trabajo dirigido o tutorizado]	3
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA][Trabajo autónomo]	20
Talleres o seminarios [PRESENCIAL][Aprendizaje cooperativo/colaborativo]	3
Autoaprendizaje [AUTÓNOMA][Lectura de artículos científicos y preparación de recensiones]	2

Prueba parcial [PRESENCIAL][Pruebas de evaluación]	.5
Foros y debates on-line [AUTÓNOMA][Aprendizaje cooperativo/colaborativo]	2
<b>Periodo temporal:</b> 16ª semana-22ª semana	
<b>Comentario:</b> Bloque 4º, el más amplio que estudia la actividad y el procedimiento administrativo. Se mantiene el esquema de exposición teórica, resolución de prácticas y elaboración y exposición de trabajos de investigación. Se realizará una prueba de progreso de este bloque.	
<b>Tema 5 (de 5): Parte quinta</b>	
<b>Actividades formativas</b>	<b>Horas</b>
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	4
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Prácticas]	1
Elaboración de informes o trabajos [AUTÓNOMA][Trabajo dirigido o tutorizado]	7.5
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA][Trabajo autónomo]	7.5
Prueba final [PRESENCIAL][Pruebas de evaluación]	2.5
Talleres o seminarios [PRESENCIAL][Aprendizaje cooperativo/colaborativo]	7
Autoaprendizaje [AUTÓNOMA][Lectura de artículos científicos y preparación de recensiones]	4.5
Prueba parcial [PRESENCIAL][Pruebas de evaluación]	1
Foros y debates on-line [AUTÓNOMA][Aprendizaje cooperativo/colaborativo]	3
<b>Periodo temporal:</b> 23 semana- 30 semana	
<b>Comentario:</b> Parte 5 y última de la asignatura, en la que se dedicará más tiempo a realización de prácticas y casos. Se repasarán los contenidos de todo el temario ya con una visión conjunta del mismo. Realización de otra prueba parcial.	
<b>Actividad global</b>	
<b>Actividades formativas</b>	<b>Suma horas</b>
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	22
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Prácticas]	5
Elaboración de informes o trabajos [AUTÓNOMA][Trabajo dirigido o tutorizado]	20.5
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA][Trabajo autónomo]	102.5
Prueba final [PRESENCIAL][Pruebas de evaluación]	2.5
Talleres o seminarios [PRESENCIAL][Aprendizaje cooperativo/colaborativo]	33
Autoaprendizaje [AUTÓNOMA][Lectura de artículos científicos y preparación de recensiones]	22.5
Prueba parcial [PRESENCIAL][Pruebas de evaluación]	5
Foros y debates on-line [AUTÓNOMA][Aprendizaje cooperativo/colaborativo]	12
	<b>Total horas: 225</b>

10. BIBLIOGRAFÍA, RECURSOS					
Autor/es	Título/Enlace Web	Editorial	Población	ISBN	Año Descripción
E. GAMERO CASADO	Manual Básico de Derecho Administrativo	Tecnos	Madrid		2021 Manual
L. MARTÍN REBOLLO	Código de Leyes Administrativas	Aranzadi	Navarra		2022 Código de legislación
M. SÁNCHEZ MORÓN	Derecho Administrativo. Parte General	Tecnos	Madrid		2021 Manual
	Legislación administrativa BOE <a href="https://administracion.gob.es/pag_Home/espanaAdmon/boletinesYLegislacion/legislacion/RepertoriosMaterias.html#.Wxbk8_ZuKUK">https://administracion.gob.es/pag_Home/espanaAdmon/boletinesYLegislacion/legislacion/RepertoriosMaterias.html#.Wxbk8_ZuKUK</a>				2023 Punto Acceso Administración y base datos legislación