



UNIVERSIDAD DE CASTILLA - LA MANCHA

GUÍA DOCENTE

1. DATOS GENERALES

| | |
|---|---------------------------------|
| Asignatura: INTRODUCCIÓN AL DERECHO ADMINISTRATIVO | Código: 51607 |
| Tipología: BÁSICA | Créditos ECTS: 6 |
| Grado: 397 - GRADO EN CRIMINOLOGÍA | Curso académico: 2023-24 |
| Centro: 3 - FACULTAD DE DERECHO DE ALBACETE | Grupo(s): 10 |
| Curso: 1 | Duración: C2 |
| Lengua principal de impartición: Español | Segunda lengua: |
| Uso docente de otras lenguas: | English Friendly: N |
| Página web: | Bilingüe: N |

| Profesor: JUANA MORCILLO MORENO - Grupo(s): 10 | | | | |
|---|---------------------------------|----------|------------------------|---|
| 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 | Lunes y martes de 11 a 14 h. y de 17:30 a 18:30 h.; no obstante, se podrá concertar otro horario, previo envío de un correo electrónico a la profesora. |

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 toda persona que quiera dedicarse a la criminología.

A través de esta asignatura se adquirirán las bases para identificar a las Administraciones públicas y comprender los fundamentos de su actuación. Se estudiarán igualmente las características del ordenamiento jurídico-administrativo, el procedimiento y el acto administrativo. Finalmente, se analizarán tanto el control de la actividad administrativa, como las sanciones en el ámbito de la Administración pública frente a la comisión de infracciones administrativas que no tengan la 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

- 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.
- Comprender los derechos fundamentales y libertades públicas.

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: Organización administrativa: entes y órganos

Tema 4: Tipología de entes: Administraciones territoriales y entes instrumentales

Tema 5: El acto administrativo

Tema 6: El procedimiento administrativo

Tema 7: El control de la actuación de la Administración: los recursos administrativos y la revisión de oficio

Tema 8: Las sanciones administrativas por infracciones del ordenamiento jurídico

COMENTARIOS ADICIONALES SOBRE EL TEMARIO

El contenido más concreto y desarrollado de los temas estará a disposición del estudiantado 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. |
| 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 | 3 | 75 | N | - | Preparación de las pruebas parciales. |
| Presentación de trabajos o temas [PRESENCIAL] | Estudio de casos | CE16 CG04 CT03 | 0.88 | 22 | S | N | Realización de varias actividades y/o ejercicios prácticos evaluables durante el cuatrimestre para acreditar que se comprenden los conocimientos teóricos estudiados y sabe aplicarlos a la realidad. Estos ejercicios podrán ser incluidos en los parciales o hacerse de forma independiente. Podrán consistir en exposiciones/presentaciones de trabajos previamente tutorizados por la profesora. Su realización computará un 30% de la nota global en caso de evaluación continua, pero para que tal ponderación tenga lugar la media entre todas las actividades realizadas deberá ser, al menos, de 4 sobre 10. |
| Prueba final [PRESENCIAL] | Pruebas de evaluación | CB01 | 0.08 | 2 | S | S | Segundo parcial o, en su caso, examen final recuperable en la convocatoria extraordinaria. |
| Elaboración de informes o trabajos [AUTÓNOMA] | Estudio de casos | CG04 | 0.6 | 15 | S | N | Lectura y estudio de los distintos materiales recomendados. |
| 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 |
|---------------------------------|---------------------|-------------------------|---|
| Prueba final | 70.00% | 70.00% | Examen teórico formado por 10 preguntas cortas, de las que algunas serán tipo test y/o de verdadero o falso. La parte teórica computará el 70% de la nota. |
| Resolución de problemas o casos | 30.00% | 30.00% | Computará el 30% de la nota y consistirá en: -Evaluación continua: realización durante el curso de varias actividades/ejercicios prácticos evaluables cuya media deberá alcanzar, al menos, un 4 sobre 10 para poder ponderarse con la teoría. Podrán consistir en exposiciones/presentaciones de trabajos tutorizados por la profesora, en casos prácticos o en otras actividades. -Evaluación no continua: realización de un caso práctico el día del examen. |
| 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:

- La evaluación consistirá en 2 partes:
- Examen teórico: 10 preguntas cortas, incluida alguna tipo test y/o de verdadero o falso, que tendrá lugar al final del curso. Esta parte computará un 70% de la nota final.
- Parte práctica: se propondrán varias actividades evaluables durante el cuatrimestre. Estos ejercicios podrán consistir en exposiciones/presentaciones de trabajos tutorizados por la profesora, en casos prácticos o en otras actividades. Esta parte computará un 30% de la nota final. Ahora bien, en el caso de la evaluación continua, para que la ponderación 70/30 tenga lugar la media entre todas las actividades prácticas realizadas durante el curso deberá ser, al menos, de 4 sobre 10.
- Para la realización de las distintas pruebas se valorarán los siguientes criterios de manera conjunta, de modo que 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.

Evaluación no continua:

- La evaluación consistirá en 2 partes:
- Examen teórico (10 preguntas cortas, incluida alguna tipo test y/o de verdadero o falso).
- Caso práctico.
- La parte teórica computará el 70% de la nota y la práctica un 30%.
- Los criterios de evaluación serán exactamente los mismos que en la evaluación continua y deberán acreditarse todos ellos para superar la asignatura.

Particularidades de la convocatoria extraordinaria:

Ninguna peculiaridad.

Particularidades de la convocatoria especial de finalización:

Se recomienda ponerse en contacto con la profesora 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 |
|--|------------|
| Tutorías individuales [PRESENCIAL][Otra metodología] | 1 |
| Prueba final [PRESENCIAL][Pruebas de evaluación] | 2 |

Comentarios generales sobre la planificación: Esta planificación es orientativa

Tema 1 (de 8): Conceptos de Administración pública y Derecho administrativo

| Actividades formativas | Horas |
|---|-------|
| Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Combinación de métodos] | 2 |
| Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA][Combinación de métodos] | 5 |
| Periodo temporal: 1 semana | |

Tema 2 (de 8): Las fuentes del Derecho administrativo, con especial atención al reglamento

| Actividades formativas | Horas |
|---|-------|
| Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Combinación de métodos] | 5 |
| Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA][Combinación de métodos] | 5 |
| Periodo temporal: 2 semanas | |

Tema 3 (de 8): Organización administrativa: entes y órganos

| Actividades formativas | Horas |
|---|-------|
| Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Combinación de métodos] | 5 |
| Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA][Combinación de métodos] | 5 |
| Presentación de trabajos o temas [PRESENCIAL][Estudio de casos] | 1 |
| Elaboración de informes o trabajos [AUTÓNOMA][Estudio de casos] | 2 |
| Periodo temporal: 2 semanas | |

Tema 4 (de 8): Tipología de entes: Administraciones territoriales y entes instrumentales

| Actividades formativas | Horas |
|---|-------|
| Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Combinación de métodos] | 5 |
| Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA][Combinación de métodos] | 5 |
| Presentación de trabajos o temas [PRESENCIAL][Estudio de casos] | 3 |
| Elaboración de informes o trabajos [AUTÓNOMA][Estudio de casos] | 2 |
| Periodo temporal: 2 semanas | |

Tema 5 (de 8): El acto administrativo

| Actividades formativas | Horas |
|---|-------|
| Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Combinación de métodos] | 5 |
| Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA][Combinación de métodos] | 10 |
| Presentación de trabajos o temas [PRESENCIAL][Estudio de casos] | 5 |
| Elaboración de informes o trabajos [AUTÓNOMA][Estudio de casos] | 3 |

Tema 6 (de 8): El procedimiento administrativo

| Actividades formativas | Horas |
|---|-------|
| Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Combinación de métodos] | 5 |
| Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA][Combinación de métodos] | 10 |
| Presentación de trabajos o temas [PRESENCIAL][Estudio de casos] | 5 |
| Elaboración de informes o trabajos [AUTÓNOMA][Estudio de casos] | 3 |
| Periodo temporal: 2 semanas | |

Tema 7 (de 8): 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] | 4 |
| Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA][Combinación de métodos] | 15 |
| Presentación de trabajos o temas [PRESENCIAL][Estudio de casos] | 5 |

| | |
|--|-------------------|
| Elaboración de informes o trabajos [AUTÓNOMA][Estudio de casos] | 3 |
| Periodo temporal: 2 semanas | |
| Tema 8 (de 8): Las sanciones administrativas por infracciones del ordenamiento jurídico | |
| Actividades formativas | Horas |
| Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Combinación de métodos] | 4 |
| Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA][Combinación de métodos] | 20 |
| Presentación de trabajos o temas [PRESENCIAL][Estudio de casos] | 3 |
| Elaboración de informes o trabajos [AUTÓNOMA][Estudio de casos] | 2 |
| Periodo temporal: 2 semanas | |
| Actividad global | |
| Actividades formativas | Suma horas |
| Presentación de trabajos o temas [PRESENCIAL][Estudio de casos] | 22 |
| Prueba final [PRESENCIAL][Pruebas de evaluación] | 2 |
| Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA][Combinación de métodos] | 75 |
| Tutorías individuales [PRESENCIAL][Otra metodología] | 1 |
| Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Combinación de métodos] | 35 |
| Elaboración de informes o trabajos [AUTÓNOMA][Estudio de casos] | 15 |
| Total horas: 150 | |

| 10. BIBLIOGRAFÍA, RECURSOS | | | | | | |
|--|--|-----------|---------------------|---------------|------|---|
| Autor/es | Título/Enlace Web | Editorial | Población | ISBN | Año | Descripción |
| Martín Rebollo, Luis | Leyes Administrativas (código) | Aranzadi | Cizur Menor-Navarra | | 2022 | Recopilación normativa de gran utilidad |
| Varios | Leyes administrativas (código) Textos que se facilitarán durante el curso | Tecnos | | 9788430982745 | 2022 | |
| Santamaría Pastor, Juan Alfonso | Principios de derecho administrativo general. Volumen 1 | lustel | Madrid | 9788498903584 | 2018 | |
| Barrero Rodríguez, Concepción (coord.) | Lecciones de Derecho Administrativo. Parte General. Volumen I | Tecnos | Madrid | 9788430986330 | 2022 | |