



1. DATOS GENERALES

Asignatura: DERECHO ADMINISTRATIVO I

Tipología: BÁSICA

Grado: D003 - DOBLE GRADO DERECHO-ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS - (TO)

Centro: 6 - FAC. CC. JURIDICAS Y SOCIALES DE TOLEDO

Curso: 1

Lengua principal de impartición: Español

Uso docente de otras lenguas:

Página web:

Código: 35304

Créditos ECTS: 9

Curso académico: 2018-19

Grupo(s): 40 41 42

Duración: AN

Segunda lengua:

English Friendly: N

Bilingüe: N

Profesor: MARIA CONSUELO ALONSO GARCIA - Grupo(s): 40				
Edificio/Despacho	Departamento	Teléfono	Correo electrónico	Horario de tutoría
San Pedro Mártir. 3ª planta	DERECHO PÚBLICO Y DE LA EMPRESA	5119	consuelo.alonso@uclm.es	
Profesor: JUAN MIGUEL JIMENEZ RAMIREZ - Grupo(s): 41				
Edificio/Despacho	Departamento	Teléfono	Correo electrónico	Horario de tutoría
	DERECHO PÚBLICO Y DE LA EMPRESA		JuanMiguel.Jimenez@uclm.es	
Profesor: EVA MARIA NIETO GARRIDO - Grupo(s): 40 42				
Edificio/Despacho	Departamento	Teléfono	Correo electrónico	Horario de tutoría
Edificio de San Pedro Mártir	DERECHO PÚBLICO Y DE LA EMPRESA	5182	eva.nieto@uclm.es	
Profesor: FRANCISCO SANCHEZ RODRIGUEZ - Grupo(s): 41				
Edificio/Despacho	Departamento	Teléfono	Correo electrónico	Horario de tutoría
Facultad de Ciencias Sociales y Tecnologías de la Información (TA) Despacho 2.17	DERECHO PÚBLICO Y DE LA EMPRESA	925721010	francisco.sanchez@uclm.es	
Profesor: RUBEN SERRANO LOZANO - Grupo(s): 41				
Edificio/Despacho	Departamento	Teléfono	Correo electrónico	Horario de tutoría
Sabatini Despacho 1.71	DERECHO PÚBLICO Y DE LA EMPRESA		ruben.serrano@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 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	Incorporar la capacidad de integración en cualquier área funcional de una empresa u organización, para desempeñar y ser capaz de liderar cualquier labor en ella encomendada.
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	Comprender el marco jurídico y fiscal que condiciona la actividad económica y empresarial.
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	Poseer habilidades para el aprendizaje continuado, autodirigido y autónomo, lo que les permitirá desarrollar habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.
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	Capacidad para trabajar en equipo, liderar, dirigir, planificar y supervisar equipos multidisciplinares y multiculturales, en el entorno nacional e internacional de la empresa y sus respectivos departamentos, de forma que se consigan sinergias beneficiosas para la entidad.
G06	Comprensión de los problemas sociales, económicos y medioambientales

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: 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	Rec	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	0.08	2	S	S	N	Resolución individual en clase de un caso práctico sobre materia predeterminada y previamente explicada en clase.
Análisis de artículos y recensión [AUTÓNOMA]	Trabajo autónomo	E12 E14	0.68	17	S	N	N	Lectura, con carácter voluntario, de un artículo doctrinal y redacción de un resumen-comentario crítico.
Prueba final [PRESENCIAL]	Pruebas de evaluación	G03 G04 G05 G06	0.08	2	S	S	S	Examen sobre la materia 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.
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

Rec: Actividad formativa recuperable

8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y VALORACIONES

Sistema de evaluación	Valoraciones		Descripción
	Estudiante presencial	Estud. semipres.	
Prueba final	70.00%	0.00%	Véanse los criterios de evaluación.
Resolución de problemas o casos	30.00%	0.00%	Véanse los criterios de evaluación.
Total:	100.00%	0.00%	

Criterios de evaluación de la convocatoria ordinaria:

Habrà una prueba de progreso al final del primer cuatrimestre que se realizará el último día de clase que corresponda a cada grupo (mañana o tarde). La calificación obtenida en la prueba de progreso 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.

Al final del segundo semestre no existirá prueba de progreso. El alumno que haya superado la prueba de progreso del primer semestre se examinará de la materia del segundo semestre el mismo día y hora previsto para esta asignatura en la Convocatoria Ordinaria del calendario de exámenes de la Facultad. Al igual que en el caso anterior del primer cuatrimestre, la calificación obtenida en la prueba de progreso 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.

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

Particularidades de la convocatoria extraordinaria:

Ninguna. Podrá consistir en un examen escrito, o en un examen tipo test, o combinar ambas modalidades.

9. SECUENCIA DE TRABAJO, CALENDARIO, HITOS IMPORTANTES E INVERSIÓN TEMPORAL	
No asignables a temas	
Horas	Suma horas
Resolución de problemas o casos [PRESENCIAL][Pruebas de evaluación]	2
Análisis de artículos y recensión [AUTÓNOMA][Trabajo autónomo]	17
Prueba final [PRESENCIAL][Pruebas de evaluación]	3
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA][Trabajo autónomo]	140.5
Comentarios generales sobre la planificación: 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.	
Tema 1 (de 8): Las bases del Derecho administrativo.	
Actividades formativas	Horas
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	5
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Resolución de ejercicios y problemas]	3
Periodo temporal: Septiembre 2016	
Grupo 40:	
Inicio del tema: 14-09-2018	Fin del tema: 30-09-2018
Grupo 41:	
Inicio del tema: 14-09-2018	Fin del tema: 30-09-2018
Grupo 42:	
Inicio del tema: 14-09-2018	Fin del tema: 30-09-2018
Tema 2 (de 8): El sistema de fuentes del Derecho administrativo.	
Actividades formativas	Horas
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	5
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Resolución de ejercicios y problemas]	3
Periodo temporal: Octubre 2015	
Grupo 40:	
Inicio del tema: 05-10-2018	Fin del tema: 23-10-2018
Grupo 41:	
Inicio del tema: 05-10-2018	Fin del tema: 23-10-2018
Grupo 42:	
Inicio del tema: 05-10-2018	Fin del tema: 23-10-2018
Tema 3 (de 8): La organización administrativa (estatal, autonómica, local e institucional)	
Actividades formativas	Horas
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	6
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Resolución de ejercicios y problemas]	3
Periodo temporal: octubre/noviembre 2015	
Grupo 40:	
Inicio del tema: 26-10-2018	Fin del tema: 06-11-2018
Grupo 41:	
Inicio del tema: 26-10-2018	Fin del tema: 06-11-2018
Grupo 42:	
Inicio del tema: 26-10-2018	Fin del tema: 06-11-2018
Tema 4 (de 8): La actuación administrativa (potestades, acto y procedimiento administrativos).	
Actividades formativas	Horas
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	5
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Resolución de ejercicios y problemas]	3
Periodo temporal: noviembre/diciembre 2015	
Grupo 40:	
Inicio del tema: 09-11-2018	Fin del tema: 17-12-2018
Grupo 41:	
Inicio del tema: 09-11-2018	Fin del tema: 17-12-2018
Grupo 42:	
Inicio del tema: 09-11-2018	Fin del tema: 17-12-2018
Tema 5 (de 8): La revisión de oficio y los recursos administrativos.	
Actividades formativas	Horas
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	5
Análisis de artículos y recensión [AUTÓNOMA][Trabajo autónomo]	3.5
Periodo temporal: enero/febrero 2016	
Grupo 40:	
Inicio del tema: 25-01-2019	Fin del tema: 12-02-2019
Grupo 41:	
Inicio del tema: 25-01-2019	Fin del tema: 12-02-2019
Grupo 42:	
Inicio del tema: 25-01-2019	Fin del tema: 12-02-2019
Tema 6 (de 8): Las sanciones administrativas.	
Actividades formativas	Horas
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	6
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Resolución de ejercicios y problemas]	2
Periodo temporal: Febrero-marzo 2016	

Grupo 40:	
Inicio del tema: 22-02-2019	Fin del tema: 11-03-2019
Grupo 41:	
Inicio del tema: 22-02-2019	Fin del tema: 11-03-2019
Grupo 42:	
Inicio del tema: 22-02-2019	Fin del tema: 11-03-2019
Tema 7 (de 8): La expropiación forzosa	
Actividades formativas	Horas
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	5
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Resolución de ejercicios y problemas]	2
Periodo temporal: marzo-abril 2016	
Grupo 40:	
Inicio del tema: 28-03-2019	Fin del tema: 15-04-2019
Grupo 41:	
Inicio del tema: 28-03-2019	Fin del tema: 15-04-2019
Grupo 42:	
Inicio del tema: 28-03-2019	Fin del tema: 15-04-2019
Tema 8 (de 8): La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública	
Actividades formativas	Horas
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	4
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Resolución de ejercicios y problemas]	2
Periodo temporal: abril-mayo 2016	
Grupo 40:	
Inicio del tema: 25-04-2019	Fin del tema: 13-05-2019
Grupo 41:	
Inicio del tema: 25-04-2019	Fin del tema: 13-05-2019
Grupo 42:	
Inicio del tema: 25-04-2019	Fin del tema: 13-05-2019
Actividad global	
Actividades formativas	Suma horas
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	41
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Resolución de ejercicios y problemas]	18
Resolución de problemas o casos [PRESENCIAL][Pruebas de evaluación]	2
Análisis de artículos y recensión [AUTÓNOMA][Trabajo autónomo]	20.5
Prueba final [PRESENCIAL][Pruebas de evaluación]	3
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA][Trabajo autónomo]	140.5
Total horas: 225	

10. BIBLIOGRAFÍA, RECURSOS						
Autor/es	Título/Enlace Web	Editorial	Población	ISBN	Año	Descripción
E. Gamero Casado y S.Fernández Ramos	Manual básico de Derecho Administrativo	Tecnos		978-84-309-5943-4	2013	Décima edición
E. García de Enterría y T-R. Fernández	Curso de Derecho Administrativo I	Cívitas			2011	
F. Velasco Caballero y J.M. Rodríguez de Santiago	Derecho Administrativo. Textos y Materiales	Cívitas		978-84-470-3634-9	2011	
J.A. Santamaría Pastor	Principios de Derecho Administrativo General I	lustel		978-84-9890-069-9	2009	
J.A. Santamaría Pastor	Principios de Derecho Administrativo General II	lustel		978-84-9890-070-5	2009	
José Esteve Pardo	Lecciones de Derecho administrativo	Marcial Pons	Madrid	9788415664024	2012	
Luis Cosculluela Montaner	Manual de Derecho Administrativo. (Parte General)	CIVITAS THOMSON REUTERS	Pamplona	978-84-470-3657-8	2011	
M. Sánchez Morón	Derecho Administrativo Parte General.	Técno		978-84-309-5142-0	2014	
VVAA	Lecciones y materiales para el estudio del Derecho Administrativo	lustel			2009	