



## Información de la asignatura

**Titulación:** Grado en Derecho

**Facultad:** Facultad de Ciencias Jurídicas, Económicas y Sociales

**Código:** 311103 **Nombre:** Derecho Administrativo I

**Créditos:** 6,00 **ECTS** **Curso:** 1 **Semestre:** 2

**Módulo:** Derecho Constitucional y Administrativo

**Materia:** Derecho Público **Carácter:** Formación Básica

**Rama de conocimiento:** Ciencias Sociales y Jurídicas

**Departamento:** Derecho Público

**Tipo de enseñanza:** Presencial

**Lengua/-s en las que se imparte:** Castellano

**Profesorado:**



## Organización del módulo

### Derecho Constitucional y Administrativo

Materia	ECTS	Asignatura	ECTS	Curso/semestre
Derecho Público	30,00	Derecho Administrativo Económico	6,00	3/2
		Derecho Administrativo I	6,00	1/2
		Derecho Administrativo II	6,00	2/1
		Derecho Administrativo III	6,00	2/2
		Derecho Constitucional	6,00	1/1

## Conocimientos recomendados

Para cursar Derecho Administrativo I, se recomienda cursar antes Derecho Constitucional, aunque no es un requisito imprescindible el haberlo hecho o haber superado dicha asignatura.



## Resultados de aprendizaje

Al finalizar la asignatura, el estudiante deberá demostrar haber adquirido los siguientes resultados de aprendizaje:

- R1 Comprender y valorar formación histórica de la Administración y del Derecho administrativo y sus bases constitucionales en el ordenamiento jurídico español.
- R2 Conocer el contenido y efectos del principio de legalidad y de los principios de la actuación administrativa, de forma que el estudiante pueda valorar la constitucionalidad de la misma.
- R3 Identificar las potestades administrativas y sus límites.
- R4 Identificar las fuentes del Derecho administrativo, distinguirlas de otras instituciones y conocer su procedimiento de elaboración y sus causas de invalidez.
- R5 Saber definir y distinguir la posición del ciudadano en el ordenamiento jurídico administrativo, y sus derechos frente a la Administración.
- R6 Identificar los distintos órganos administrativos, distinguirlas de su titular y conocer los efectos del ejercicio de la potestad organizatoria.
- R7 Comprender las particularidades de la función pública en España y su régimen jurídico y distinguir los diferentes tipos de personal al servicio de la Administración.
- R8 Conocer la tipología básica de las Administraciones públicas y ser capaz de identificar los órganos fundamentales de las Administraciones territoriales.



## Competencias

En función de los resultados de aprendizaje de la asignatura las competencias a las que contribuye son: (valora de 1 a 4 siendo 4 la puntuación más alta)

GENERALES	Ponderación			
	1	2	3	4
CG1				X
CG2			X	
CG3			X	
CG4				X
CG5			X	
CG6				X
CG7			X	
CG8			X	
CG9		X		
CG11			X	
CG12		X		
CG13			X	
CG14			X	
CG15				X



CG16 Capacidad para desarrollar y mantener actualizadas las propias competencias, destrezas y conocimientos según los estándares de la profesión.

X

ESPECÍFICAS	Ponderación			
	1	2	3	4
CE1 Tomar conciencia del Derecho como sistema ordenado de normas jurídicas que regula las relaciones sociales.				X
CE2 Comprensión de las distintas formas de creación del Derecho en su evolución histórica y en su realidad actual, asimilando la existencia de ordenamientos jurídicos subordinados y supranacionales y las formas en que se articulan.				X
CE3 Capacidad para utilizar los principios y valores constitucionales como herramienta de trabajo en la interpretación del ordenamiento jurídico.				X
CE4 Capacidad de comprender y conocer el funcionamiento de las instituciones locales, autonómicas, estatales, comunitarias e internacionales, en su génesis y en su conjunto y de identificar a la institución o administración competente en cada caso y el derecho sectorial aplicable en cada caso.				X
CE16 Adquisición de una conciencia crítica en el análisis del ordenamiento jurídico y adquisición de valores y principios éticos.				X
CE18 Aprendizaje de la utilización de la información bibliográfica jurídica existente.		X		
CE19 Capacidad para el manejo de fuentes jurídicas (legales, jurisprudenciales y doctrinales).		X		
CE20 Dominio de las técnicas informáticas en la obtención de información jurídica y en la comunicación de datos jurídicos (Internet, Bases de datos de legislación, jurisprudencia, bibliografía).		X		
CE21 Capacidad de leer e interpretar textos jurídicos.				X
CE25 Desarrollo de la capacidad de trabajar en equipo.				X
CE26 Asunción de la necesaria visión interdisciplinaria de los problemas jurídicos.			X	



## Sistema de evaluación de la adquisición de las competencias y sistema de calificaciones

Resultados de aprendizaje evaluados	Porcentaje otorgado	Instrumento de evaluación
R2, R3, R4, R5, R6	40,00%	Pruebas prácticas
	20,00%	Asistencia, participación activa y actitud favorable en la asignatura/materia/módulo
R1, R2, R3, R4, R5, R6, R7, R8	40,00%	Pruebas escritas teóricas

### Observaciones

Las pruebas teóricas se valorarán de 0 a 10 puntos. **Para aprobar la asignatura debe obtenerse un mínimo de 5 puntos en cada una de estas pruebas teóricas.**

**Asistencia y participación:** Se computa 10% la asistencia y 10% la participación. Su evaluación se realizará mediante registros de seguimiento de la asistencia y de la participación por parte del profesor. El estudiante dispondrá de 10 días naturales para justificar una falta de asistencia.

**Convocatoria extraordinaria:** el sistema de evaluación y sus porcentajes de nota de prácticas (40%) y asistencia y participación (20%) se mantiene en la convocatoria extraordinaria.

### CRITERIOS PARA LA CONCESIÓN DE MATRÍCULA DE HONOR:

Según el artículo 22 de la Normativa Reguladora de la Evaluación y Calificación de las Asignaturas de la UCV, la mención de "Matrícula de Honor" podrá ser otorgada por el profesor responsable de la asignatura a estudiantes que hayan obtenido la calificación de "Sobresaliente". El número de menciones de "Matrícula de Honor" que se pueden otorgar no podrá exceder del cinco por ciento de los alumnos incluidos en la misma acta oficial, salvo que éste sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola "Matrícula de Honor".

### CRITERIOS PARA LA CONCESIÓN DE MATRÍCULA DE HONOR:

Según el artículo 22 de la Normativa Reguladora de la Evaluación y Calificación de las Asignaturas de la UCV, la mención de "Matrícula de Honor" podrá ser otorgada por el profesor responsable de la asignatura a estudiantes que hayan obtenido la calificación de "Sobresaliente". El número de menciones de "Matrícula de Honor" que se pueden otorgar no podrá exceder del cinco por ciento de los alumnos incluidos en la misma acta oficial, salvo que éste sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola "Matrícula de Honor".



## Actividades formativas

Las metodologías que emplearemos para que los alumnos alcancen los resultados de aprendizaje de la asignatura serán:

- M1 Sesiones de trabajo grupal supervisadas por el profesor. Estudio de casos jurídicos, tanto verídicos como ficticios. Construcción significativa del conocimiento a través de la interacción y actividad del alumno. Análisis crítico sobre valores y compromiso social.
- M8 Exposición de contenidos por parte del profesor, análisis de competencias, explicación y demostración de capacidades, habilidades y conocimientos en el aula.
- M9 Sesiones monográficas supervisadas con participación compartida.
- M10 Aplicación de conocimientos interdisciplinarios.
- M11 Atención personalizada y en pequeño grupo. Periodo de instrucción y/o orientación realizado por un tutor con el objetivo de revisar y discutir los materiales y temas presentados en las clases, seminarios, lecturas, realización de trabajos, etc.
- M12 Conjunto de pruebas orales y/o escritas empleadas en la evaluación inicial, formativa o sumativa del alumno.
- M13 Preparación en grupo de lecturas, ensayos, resolución de problemas, seminarios, trabajos, memorias, etc. para exponer o entregar en las clases teóricas, clases prácticas y/o tutorías de pequeño grupo.
- M14 Estudio del alumno: Preparación individual de lecturas, ensayos, resolución de problemas, seminarios, trabajos, memorias, etc. para exponer o entregar en las clases teóricas, clases prácticas y/o tutorías de pequeño grupo.



## ACTIVIDADES FORMATIVAS DE TRABAJO PRESENCIAL

	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	HORAS	ECTS
Clases Prácticas M1	R2, R3, R4, R6	18,00	0,72
Clases Teóricas M8	R1, R2, R3, R4, R5, R6, R7, R8	27,00	1,08
Exposición Trabajo Grupos M10	R2, R3, R4, R5, R7, R8	5,00	0,20
Tutoría M11	R1, R2, R3, R4, R5, R6, R7, R8	5,00	0,20
Evaluación M12	R1, R2, R3, R4, R5, R6, R7, R8	5,00	0,20
<b>TOTAL</b>		<b>60,00</b>	<b>2,40</b>

## ACTIVIDADES FORMATIVAS DE TRABAJO AUTÓNOMO

	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	HORAS	ECTS
Trabajo en grupo		45,00	1,80
Trabajo Individual		45,00	1,80
<b>TOTAL</b>		<b>90,00</b>	<b>3,60</b>





## Descripción de los contenidos

Descripción de contenidos necesarios para la adquisición de los resultados de aprendizaje.

Contenidos teóricos:

Bloque de contenido	Contenidos
BLOQUE 1.- LAS BASES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO	<p>TEMA 1. LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. Evolución histórica y caracteres generales. Los entes administrativos territoriales. Los límites exteriores de las Administraciones Públicas.</p> <p>TEMA 2. CONCEPTO DE DERECHO ADMINISTRATIVO. Orígenes, definición y delimitación. La asimetría entre los conceptos de Administración Pública y de Derecho administrativo.</p> <p>TEMA 3. BASES CONSTITUCIONALES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO: Principio de legalidad. Principio de eficacia. Principio de jerarquía y de objetividad. El principio de tutela judicial. El principio de garantía patrimonial.</p> <p>TEMA 4. LAS POTESTADES PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN. Concepto, tipos. Autotutela administrativa.</p> <p>TEMA 5. TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN PÚBLICA. Derecho de acceso a la información pública. Transparencia activa y pasiva. Participación pública: concepto y experiencias de participación.</p>



## BLOQUE II.- EL SISTEMA NORMATIVO Y LA TEORÍA GENERAL DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

TEMA 6. LAS FUENTES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO. EL REGLAMENTO. La formación histórica de la potestad reglamentaria. Los caracteres generales de los reglamentos. Régimen jurídico de la potestad reglamentaria.

TEMA 7. LAS ESTRUCTURAS SUBJETIVAS. Las personas jurídico-públicas. Teoría del órgano: los órganos administrativos. Los administrados o ciudadanos. Los colaboradores de la Administración.

TEMA 8. LAS RELACIONES ENTRE LOS SUJETOS. Las situaciones jurídico subjetivas, principios y relaciones organizatorias.

TEMA 9. LA FUNCIÓN PÚBLICA. El personal al servicio de la Administración pública.

## BLOQUE III.- LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA ESPAÑOLA

TEMA 10. LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO. La organización central. La organización periférica. Las organizaciones administrativas especializadas.

TEMA 11. LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS. El sistema autonómico. Los Estatutos de autonomía. La estructura de las Comunidades Autónomas. Las competencias de las Comunidades Autónomas.

TEMA 12. LAS ENTIDADES LOCALES. Concepto. La Administración municipal. La Administración provincial. Las relaciones entre las Administraciones Locales y las entidades territoriales superiores.

TEMA 13. LA ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL. Introducción. Concepto y tipología.



## Organización temporal del aprendizaje:

Bloque de contenido	Nº Sesiones	Horas
BLOQUE 1.- LAS BASES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO	11,00	22,00
BLOQUE II.- EL SISTEMA NORMATIVO Y LA TEORÍA GENERAL DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA	11,00	22,00
BLOQUE III.- LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA ESPAÑOLA	8,00	16,00

## Referencias

### BIBLIOGRAFÍA IMPRESCINDIBLE PARA SUPERAR LA ASIGNATURA EN CUANTO A SUS CONTENIDOS TEÓRICOS:

**SANTAMARÍA PASTOR, J. A.** *Principios de Derecho administrativo general*, Vol. I. Madrid: lustel, 6ª edición, octubre de 2023, ISBN 978-84-9890-462-8. **Éste es el libro guía de esta asignatura.**

### BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:

- BERMEJO VERA, J.** *Derecho Administrativo básico*, Vol I, Parte General. Navarra: Aranzadi, 13ª edición, 2019, ISBN 9788491979845.
- BLANQUER CRIADO, D.** *Introducción al Derecho administrativo*. Valencia: Tirant lo Blanch, 5ª edición, 2023, ISBN 9788411699471.
- COSCULLUELA MONTANER, L.** *Manual de Derecho Administrativo*. Parte general II: La actividad de la Administración. Modalidades. Medios. Control. Responsabilidad. Madrid: Civitas, 34ª edición, 2023, ISBN 9788411259590.
- ESCUIN PALOP, V.** *Elementos de Derecho público*. Madrid: Tecnos, 10ª edición, 2019, ISBN 978-84-309-7731-4. Esta lectura se considera oportuna para una introducción general y rápida a este módulo entero.
- GARCÍA DE ENTERRÍA, E.:** **FERNÁNDEZ, T.R.** *Curso de Derecho administrativo*. Vols. I y II. Madrid: Civitas, 20ª edición (Vol I, ISBN 9788411255530); 17ª edición (Vol II, ISBN 9788411255561), 2022.
- MUÑOZ MACHADO, S.** *Tratado de Derecho Administrativo y Derecho Público General*. Madrid: Boletín Oficial del Estado, 2015, ISBN 978-84-340-2441-0.
- PARADA VÁZQUEZ, R.** *Derecho Administrativo II*. Madrid: Dykinson, 1ª edición, 2019, ISBN 9788413241746.



## Adenda a la Guía Docente de la asignatura

Dada la excepcional situación provocada por la situación de crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19 y teniendo en cuenta las medidas de seguridad relativas al desarrollo de la actividad educativa en el ámbito docente universitario vigentes, se procede a presentar las modificaciones oportunas en la guía docente para garantizar que los alumnos alcancen los resultados de aprendizaje de la asignatura.

**Situación 1: Docencia sin limitación de aforo** (cuando el número de estudiantes matriculados es inferior al aforo permitido del aula, según las medidas de seguridad establecidas).

En este caso no se establece ningún cambio en la guía docente.

**Situación 2: Docencia con limitación de aforo** (cuando el número de estudiantes matriculados es superior al aforo permitido del aula, según las medidas de seguridad establecidas).

En este caso se establecen las siguientes modificaciones:

### 1. Actividades formativas de trabajo presencial:

Todas las actividades previstas a realizar en un aula en este apartado de la guía docente, se realizarán a través de la simultaneidad de docencia presencial en el aula y docencia virtual síncrona. Los estudiantes podrán atender las clases personalmente o a través de las herramientas telemáticas facilitadas por la universidad (videoconferencia). En todo caso, los estudiantes que reciben la enseñanza presencialmente y aquéllos que la reciben por videoconferencia deberán rotarse periódicamente.

En el caso concreto de esta asignatura, estas videoconferencias se realizarán a través de:

Microsoft Teams

Kaltura



## **Situación 3: Confinamiento por un nuevo estado de alarma.**

En este caso se establecen las siguientes modificaciones:

### **1. Actividades formativas de trabajo presencial:**

Todas las actividades previstas a realizar en un aula en este apartado de la guía docente, así como las tutorías personalizadas y grupales, se realizarán a través de las herramientas telemáticas facilitadas por la universidad (videoconferencia). En el caso concreto de esta asignatura, a través de:

Microsoft Teams

Kaltura

Aclaraciones sobre las sesiones prácticas:

Las sesiones prácticas se realizarán de forma síncrona a través de Microsoft Teams con la posibilidad de preguntar dudas directamente al profesor. Las actividades prácticas, ya se resuelvan en sesiones prácticas o fuera de ellas mediante trabajo autónomo, se entregarán por plataforma, en ningún caso por correo electrónico. Al efecto, el profesor establecerá el plazo de entrega que debe cumplirse de forma estricta.



## 2. Sistema de evaluación de la adquisición de las competencias y sistema de calificaciones

### MODALIDAD PRESENCIAL

#### En cuanto a los sistemas de evaluación:

No se van a realizar modificaciones en los instrumentos de evaluación. En el caso de no poder realizar las pruebas de evaluación de forma presencial, se harán vía telemática a través del campus UCVnet.

Se van a realizar las siguientes modificaciones para adaptar la evaluación de la asignatura a la docencia no presencial

Según la guía docente		Adaptación	
Instrumento de evaluación	% otorgado	Descripción de cambios propuestos	Plataforma que se empleará
Asistencia, participación activa y actitud favorable en la asignatura	20	Participación activa y actitud favorable en la asignatura = 20%	Microsoft Teams, UCVnet

El resto de instrumentos de evaluación no se modificarán respecto a lo que figura en la guía docente.

#### Observaciones al sistema de evaluación:



De acuerdo con la guía docente de la asignatura, el porcentaje de asistencia y participación se computaba en origen 10% asistencia y 10% participación. En la docencia telepresencial, la asistencia si bien es conveniente no es obligatoria. Por tanto, la asistencia no se va a registrar y solo se tendrá en cuenta la participación del estudiante.

La participación en caso de docencia telepresencial se valorará considerando:

- Las intervenciones de los estudiantes en las propias clases online o tutorías grupales, de acuerdo con los registros del profesor;
- Las tutorías virtuales a través del Campus virtual UCVnet;
- Las intervenciones en los foros creados en la plataforma UCVnet para plantear y responder a dudas del temario;
- Los correos electrónicos o mensajes recibidos planteando cuestiones sobre el temario de la asignatura.

Por lo que respecta a las pruebas teóricas indicadas en la guía docente, cuya calificación computa el 40% de la asignatura, serán cuestionarios teóricos tipo test, con limitación de tiempo.

Se realizarán dos pruebas:

- a) una prueba en aula que supondrá un 10% de la nota final (no elimina materia) y cuyo resultado se computará en todo caso.
- b) una prueba final, a realizar en el periodo oficial de exámenes, que computará el restante 30% de la nota final. En esta prueba debe obtenerse al menos una nota de 5 puntos sobre 10 para poder computar íntegramente los demás instrumentos de evaluación.