

DERECHO ADMINISTRATIVO I

Datos de la asignatura	Asignatura	DERECHO ADMINISTRATIVO I (PARTE GENERAL)
	Código Asignatura	11_1GrDER_FT-ES-106
	Titulación	GRADO EN DERECHO
	Créditos	6 ECTS
	Carácter	Básica
	Curso	Primero
	Cuatrimestre	Segundo
	Idioma en que se imparte	Español
	Modalidad	Presencial
	Dedicación al estudio por cada ECTS	25 horas

PRESENTACIÓN DE LA ASIGNATURA

La asignatura Derecho Administrativo I (parte general) del Grado en Derecho tiene como objetivo que el estudiante pueda entender e interiorizar los principios y conceptos fundamentales que rigen la organización administrativa para comprender la estructura orgánica de las distintas Administraciones Públicas; así como la relación de los ciudadanos con estas.

COMPETENCIAS BÁSICAS

C.B.1.- 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.

C.B.2.- Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.

C.B.3.- Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.

C.B.4.- Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.

C.B.5.- Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.

COMPETENCIAS GENERALES

C.G.1.- Conocer y aplicar las herramientas básicas de gestión de la información en el contexto empresarial y de negocio.

C.G.2.- Conocer y aplicar técnicas de gestión de personas, liderazgo y negociación en el contexto empresarial y de negocio.

C.G.3.- Conocer y aplicar herramientas para el desarrollo de proyectos de emprendimiento innovadores y diferenciales.

C.G.4.- Tomar decisiones empresariales y de negocio con una perspectiva de estrategia corporativa global.

COMPETENCIAS TRANSVERSALES

C.T.1.- Defender ideas y argumentos propios en un contexto profesional.

C.T.2.- Proyectar enfoques alternativos, buscar soluciones y generar valor en contextos complejos y cambiantes.

C.T.3.- Trabajar en entornos multiculturales e internacionales en base al reconocimiento y el respeto a la diversidad.

C.T.4.- Actuar de manera honesta, ética, sostenible, socialmente responsable y respetuosa con los derechos humanos y la diversidad, tanto en la práctica académica como en la profesional.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DE LA ASIGNATURA

C.E.1.- Comprender las implicaciones del Derecho como instrumento que sirve para regular las relaciones sociales en los marcos nacional e internacional.

C.E.2.- Aplicar los principios generales del Derecho y las normas para la resolución de problemas jurídicos.

C.E.3.- Habilidad para aplicar los fundamentos históricos, filosóficos y constitucionales del ordenamiento jurídico para resolver cuestiones jurídicas.

C.E.4.- Identificar los criterios derivados de la esencia del ordenamiento jurídico para aplicarlos en la resolución de conflictos jurídicos.

C.E.5.- Habilidad para analizar el Derecho y sus principales instituciones jurídicas públicas y privadas desde su génesis hasta su realidad actual para comprender la importancia del Derecho en el contexto histórico y actual.

C.E.17.- Desarrollar destrezas y habilidades para la elección de la estrategia correcta para la defensa de los derechos de los clientes, con pleno respeto a la ética y a la deontología profesional.

C.E.18.- Habilidad para asesorar jurídicamente a entidades públicas, privadas y particulares con la finalidad de solucionar todas las cuestiones jurídicas que se planteen en la práctica diaria.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Al finalizar esta asignatura se espera que el estudiante sea capaz de:

R.A.1.- Entender los principios y conceptos fundamentales que rigen la organización administrativa para comprender la estructura orgánica de las distintas Administraciones Públicas.

R.A.2.- Entender las características específicas de la relación jurídico-administrativa a través de medios electrónicos y conocer los servicios básicos de la Administración electrónica.

R.A.3.- Conocer los requisitos jurídicos, procedimentales y de fondo, necesarios para considerar una actuación de la Administración Pública como válida.

R.A.4.- Conocer la organización de las comunidades autónomas y las fuentes del Derecho autonómico para resolver las cuestiones y conflictos de competencia.

R.A.5.- Disponer de los conocimientos básicos para determinar los recursos aplicables frente a las actuaciones administrativas y comprender las distintas fases y requisitos para recurrir judicialmente una actuación administrativa.

CONTENIDOS/TEMARIO

Tema 1.- El Derecho Administrativo.

Tema 2.- El reglamento y otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 3.- Principios y teoría de la organización administrativa.

Tema 4.- Principio de legalidad y las potestades administrativas.

Tema 5.- El ciudadano y su consideración en el ordenamiento jurídico.

Tema 6.- El acto administrativo.

Tema 7.- El procedimiento administrativo.

Tema 8.- La administración electrónica.

METODOLOGÍAS DOCENTES

- Métodos expositivos: que ponen el énfasis en la adquisición de nueva información. Los métodos expositivos incluyen lecciones magistrales, seminarios.
- Métodos de diseño y aplicación práctica: que ponen el énfasis en los procesos activos que emplean los alumnos para realizar tareas de ideación, proyección y procedimientos para para adquirir nuevos conocimientos y reforzar los adquiridos.
- Métodos colaborativos: que ponen el énfasis en la dimensión social del aprendizaje y motivan a los alumnos a compartir conocimientos, realizando tareas de manera colaborativa. Estos

métodos incluyen discusiones, trabajo colaborativo en resolución de problemas y estudios de caso, así como tutorías colectivas.

ACTIVIDADES FORMATIVAS

Actividad formativa	Número de horas	Presencialidad (%)
Lección magistral participativa. El profesor expone los fundamentos teóricos de la asignatura. El estudiante interviene, complementando o dando <i>feedback</i> a la exposición del profesor.	28	100
Resolución de problemas y exposición oral. El estudiante resuelve cuestiones planteadas por el profesor que tienen como base una situación concreta, puede incluir la presentación oral de casos prácticos por parte del estudiante de forma individual o en grupo. Mediante esta actividad formativa se desarrollan habilidades y capacidades de aprendizaje autónomo ideando estrategias que permitan obtener una solución.	30	50
Diseño de proyectos. El estudiante desarrolla una propuesta, objeto, artefacto, prototipo o producto relacionado con las competencias y los contenidos de la asignatura. Normalmente, es presentado a través de un informe con la planificación al detalle de cómo se llevaría a cabo, sin necesariamente llegar a ponerlo en práctica, o a través de algún <i>software</i> específico y expuesto al profesor o a los compañeros.	4	100
Evaluación. Pruebas presenciales en las que se mide el nivel de conocimientos adquirido durante el desarrollo de la asignatura.	4	100
Trabajo autónomo. Individual: lectura crítica de la bibliografía, estudio sistemático de los temas, reflexión sobre problemas planteados, resolución de actividades propuestas, búsqueda, análisis y elaboración de información. En grupo: puesta en común y discusión de lecturas y reflexiones en torno al material para la realización de tareas.	74	0
Seguimiento, tutorías. El profesor realiza tareas de orientación y seguimiento del trabajo entregado por el alumno, dando <i>feedback</i> para alcanzar los resultados previstos en la materia.	10	25
TOTAL	150	

EVALUACIÓN

Sistema de evaluación

El Modelo de Evaluación de estudiantes en la Universidad sigue los principios del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES), enfocado a la evaluación de competencias.

Sistema de Evaluación	Ponderación
Actividades de evaluación continua*	50 %
<p>Conjunto de tareas realizadas por el alumnado y establecidas por el profesorado. La mayoría de las tareas aquí recopiladas son el resultado del trabajo realizado dirigido por el profesorado en las actividades, tutorías, etc. Esto permite evaluar, además de las competencias conceptuales, otras de carácter más práctico, procedimental o actitudinal.</p> <p>Valoración de cada actividad:</p> <p>Resolución de problemas: 20 %</p> <p>Estudio de casos: 20 %</p> <p>Exposición oral: 10 %</p>	

Sistema de Evaluación	Ponderación
Pruebas objetivas*	50 %
La prueba objetiva consistirá en un examen final escrito en el que se evaluarán los conocimientos de los alumnos. No se podrá emplear el programa ni la guía de aprendizaje, ni ningún otro material, en la realización del examen.	

***Es requisito indispensable para superar la asignatura obtener en cada apartado (actividades de evaluación continua y pruebas objetivas) un promedio mínimo de 5 sobre 10.**

La eventual falta de honestidad académica por parte del estudiante será sancionada de acuerdo a lo establecido en la Normativa General de Evaluación y Calificación de la Universidad y la Normativa de Convivencia y Reglamento Disciplinario de Estudiantes.

Para poder ser evaluado en convocatoria ordinaria no se podrá tener más de un 25% de faltas de asistencia.

En convocatoria extraordinaria, se valorarán las mismas competencias utilizando el mismo sistema de evaluación que en convocatoria ordinaria. El alumno deberá repetir solo las actividades evaluativas que no haya superado en convocatoria ordinaria. Solo podrán presentarse a convocatoria extraordinaria los estudiantes que hayan obtenido una calificación final de "Suspenso" o "No presentado".

Sistema de Calificación

La calificación de la asignatura se establecerá en una escala numérica de 0 a 10, con la siguiente calificación cualitativa asociada:

Nivel de Competencia	Calificación Oficial	Calificación Cualitativa
Muy competente	9,0 - 10	Sobresaliente
Competente	7,0 - 8,9	Notable
Aceptable	5,0 - 6,9	Aprobado
Aún no competente	0,0 - 4,9	Suspenso

La mención de "Matrícula de Honor" se podrá otorgar a criterio del profesor docente a estudiantes que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9,0. Se podrá conceder una matrícula de honor por cada 20 estudiantes cuando el profesorado considere que el desempeño de la asignatura haya sido excepcional. En caso de que el número de estudiantes del grupo sea inferior a 20, se podrá adjudicar una sola Matrícula de Honor.

El nivel de competencia en cada una de las actividades realizadas se medirá teniendo en cuenta **la consecución de los resultados de aprendizaje**, con imparcialidad y objetividad.

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

- SÁNCHEZ MORÓN, MIGUEL, *Derecho Administrativo. Parte General*, Tecnos, 17ª ed., Madrid, 2021.

RECOMENDADA

- GAMERO CASADO, EDUARDO / FERNÁNDEZ RAMOS, SEVERIANO, *Manual Básico de Derecho Administrativo*, Tecnos, 18ª ed., Madrid, 2021.