

Guía Docente

Modalidad Presencial

Derecho Administrativo I

Curso 2017/18

Grado en Derecho



UCAV

www.ucavila.es

1



Datos descriptivos de la Asignatura

Nombre:	Derecho Administrativo I.
Carácter:	Obligatoria.
Código:	20205GD
Curso:	2º
Duración (Semestral/Anual):	SEMESTRAL
Nº Créditos ECTS:	6
Prerrequisitos:	NINGUNO
Responsable docente y breve c-v:	
	José Manuel Núñez Jiménez. Doctor en Derecho. Abogado. Gerente de Medio Ambiente y Urbanismo y Letrado del Excmo. Ayuntamiento de Ávila. Letrado del TS.
Email:	jmanuel.nunez@ucavila.es
Área departamental:	Derecho
Lengua en la que se imparte:	CASTELLANO
Módulo:	DERECHO PÚBLICO
Materia:	DERECHO ADMINISTRATIVO

2



Objetivos y competencias

2.1. COMPETENCIAS BÁSICAS Y GENERALES

- COMPETENCIAS BÁSICAS:
 - o 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.

- 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.
- Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.
- Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.
- Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.

- **COMPETENCIAS GENERALES:**

- Saber analizar, organizar o planificar la actividad profesional de manera óptima. (CG1)
- Haber desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía. (CG2)
- Saber aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y poseer 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 (CG3).

2.2. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

- Ser capaz de utilizar los principios y valores constitucionales como herramientas de trabajo en la interpretación del ordenamiento jurídico (CE1)

- Tener capacidad de comunicar y emitir juicios, conocimientos, habilidades y actividades a un público especializado y no especializado (CE2)
- Capacidad de redactar escritos jurídicos, apoyándose en material procedente de la vanguardia de su campo de estudio (CE3)
- Capacidad de dominar las técnicas informáticas en la obtención de la información jurídica (CE4)

2.3. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Entender la influencia de los valores y principios constitucionales, que suponen el cometimiento pleno de la Administración al Derecho.

Definir y utilizar diferentes términos y conceptos jurídicos, distinguiendo unos de otros.

Saber redactar y elaborar documentos, siempre en el marco del principio de contradictoriedad del procedimiento administrativo.

Saber manejar bases jurídicas (jurisprudenciales, doctrinales y legales) soportes de los recursos o reclamaciones que hayan de dirigir a la Administración.



3.1. PROGRAMA

TEMA 1. LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y EL DERECHO ADMINISTRATIVO

TEMA 2. FUENTES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO

TEMA 3. RELACIÓN JURÍDICA ADMINISTRATIVA

TEMA 4. EL ACTO ADMINISTRATIVO

TEMA 5. LA EFICACIA Y VALIDEZ DEL ACTO ADMINISTRATIVO

TEMA 6. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN.

TEMA 7. EJECUCIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

TEMA 8. RECLAMACIONES PREVIAS EL EJERCICIO DE ACCIONES CIVILES Y LABORALES. RECURSO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

TEMA 9. PROCEDIMIENTOS SANCIONADOR Y DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL

TEMA 10. EXPROPIACIÓN FORZOSA

TEMA 11. LOS CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO

TEMA 12. MODALIDADES DE CONTRATOS PÚBLICOS

3.2. BIBLIOGRAFÍA

- R. PARADA VÁZQUEZ, *Concepto y fuentes de Derecho administrativo*, Marcial Pons (cualquier edición válida).
- R. PARADA VÁZQUEZ, *Derecho Administrativo: Organización y empleo público* (tomo II), Marcial Pons, 20ª edición, 2008 o 21ª de 2010.
- *Curso de Derecho Administrativo* de E. GARCÍA DE ENTERRIA y T. R. FERNÁNDEZ RODRIGUEZ,
- el *Tratado de Derecho Administrativo* de F. GARRIDO FALLA y,
- los *Principios de Derecho Administrativo* de J. A. SANTAMARIA PASTOR
- el *Derecho Administrativo Español* de F. GONZÁLEZ NAVARRO.

- Prontuario de Derecho Contencioso-Administrativo para abogados. UCAV
- Unidades Didácticas del Manual de la asignatura de la UCAV.
- Doctrina del Tribunal Supremo en las materias objeto de la asignatura
- Resoluciones de órganos administrativos con competencia en la materia

La impartición y desarrollo de la asignatura se sustenta en las siguientes actividades formativas:

1ª. **Clase magistral:** mediante la clase magistral el profesor de la asignatura expondrá y explicará a los alumnos los contenidos principales de la misma, fomentando la participación y la opinión crítica de los alumnos.

2ª. **Estudio y resolución de casos prácticos:** En esta actividad formativa el alumno, a partir del ofrecimiento de unos hechos probados, deberá reflexionar y argumentar jurídicamente, con el uso de recursos doctrinales, jurisprudenciales y legales, sobre aspectos esenciales de la Materia.

3ª. **Realización de trabajos individuales:** el profesor propondrá al alumno la realización de trabajos sobre alguno/s temas de relevancia en la materia. El trabajo puede basarse en el comentario de textos jurídicos (resoluciones, sentencias, etc.), de material audiovisual relacionado con el contenido de la Materia o en el análisis tradicional de un tema de interés de la asignatura en cuestión. Para la preparación de estos trabajos el alumno estará en contacto con el profesor, y viceversa, con el fin de orientarle y facilitarle o recomendarle, a través de las tutorías académicas establecidas, recursos (doctrinales, jurisprudenciales y legales) de utilidad para la realización del mismo.

4ª. **Debates:** la proposición de temas de debate por parte del profesor en los foros a través de la plataforma permite al alumno participar de temas de actualidad y animarle a estar al día de noticias relacionadas con la Materia en cuestión. La intervención en estos foros de debate con las apreciaciones y opiniones personales de los alumnos se valorará positivamente en el momento de la evaluación final.

5ª. **Estudio personal de la materia:** el estudio individual de la materia es la actividad formativa tradicional por excelencia. El recurso mediante el cual el alumno desarrollará esta actividad formativa es el Manual de la asignatura (elaborado por el Profesorado de la asignatura y con su correspondiente ISBN), complementado con otros Manuales recomendados en la bibliografía así como con el material que el profesor pueda ir entregando a sus alumnos (artículos doctrinales, de opinión, modificaciones legales, sentencias judiciales...) en el estudio.

6°. **Elaboración de vídeos por grupos de alumnos.** Seleccionados dos grupos de entre los alumnos de la clase, elaborarán un vídeo sobre una situación que les plantee el profesor al principio del curso, debiendo presentarlo al final del mismo.

7ª. **Tutorías.** El profesor atenderá y resolverá las dudas que el alumno pueda plantear en relación a la materia, poniéndole ejemplos para ilustrar los conocimientos y llevarlos a la práctica.

8ª. Examen y otras actividades de evaluación

Los temas 1 a 12 serán explicados, en sus epígrafes esenciales, por el profesor mediante la tradicional clase magistral. El resto de epígrafes serán preparados por el alumno de forma autónoma siendo igualmente objeto de examen final, a fin de comprobar la consecución de la competencia de estudio auto dirigido y autónomo. **Es imprescindible que el alumno haya leído la Unidad correspondiente antes del inicio de las explicaciones del profesor.**

Cualquier modificación legal que afecte a los temas de nuestra asignatura, serán revisados y alterados por el profesor que os facilitará, o bien, una tabla de vigencias en el caso de que nos encontremos ante Textos Refundidos, o bien os facilitará el contenido modificado, de tratarse de derogaciones o novaciones sustanciales.

Una vez que se hayan tratado todos los temas del programa (previsiblemente a mediados de enero) se propondrán en clase casos prácticos para su resolución por el alumno, se comentarán sentencias judiciales y se desarrollarán debates con el fin de comprobar la consecución de competencias tales como la aplicación de los conocimientos a la práctica o la capacidad de comprender e interpretar textos jurídicos.



EJERCICIOS Y ACTIVIDADES EVALUABLES	PROPORCIÓN
Examen final.	70%
Supuestos prácticos y trabajos individuales	20%
Debates.	10%
TOTAL	100%

- Para **aprobar** la asignatura **es necesario aprobar el examen y el resto de las actividades.**
- **En ningún caso se guardará la nota del examen** para posteriores convocatorias. En cuanto al resto de las actividades, quedará a criterio del profesor.
- No serán corregidas el resto de actividades si el alumno no se presenta al examen.
- Se exigirá la elaboración de un video sobre la materia que elija el profesor.
- Se harán exámenes de control sin previo aviso, exclusivamente para subir nota.

Criterios de calificación.

Se recogen a continuación, a modo de ejemplo, los criterios de evaluación para la resolución de un caso práctico y de un trabajo individual (comentario de sentencia o trabajo tradicional).

Caso práctico:

CARACT. POSITIVAS	0 - 10	CARACT. NEGATIVAS
Solución correcta y fundamentada		Solución confusa, errada o ausente

Comentario de sentencia:

ASPECTO DEL TEXTO	CARACT. POSITIVAS	1	0,75	0,5	0,25	0	CARACT. NEGATIVAS
Exposición de hechos procesales y extraprocesales	Claridad y precisión, resaltando lo fundamental						Sin claridad, copiados
Objeto de debate	Detección de puntos fundamentales y exposición de las posturas de las partes						No se detectan
		2	1,5	1,0	0,5	0	
Expresión escrita y terminología	Corrección gramatical y ortografía; utilización correcta de terminología técnica.						Incorrección y faltas; utilización incorrecta de terminología técnica.
		3	2,4	1,2	0,6	0	
Análisis	Se relaciona la sentencia con aspectos tratados en la asignatura						No se relaciona la sentencia con aspectos tratados en la asignatura

Conclusión	Se argumenta una posición contraria o acorde con la decisión jurisprudencial							No se argumenta
-------------------	--	--	--	--	--	--	--	-----------------

Trabajo tradicional:

ASPECTO DEL TEXTO	CARACT. POSTIVAS	1	0,75	0,5	0,25	0	CARACT. NEGATIVAS
Estructura (orden lógico)	Bien organizado						Sin orden, índice o esquema
Objetivos	Fundamentados y claros						No se especifican
Expresión escrita	Corrección gramatical y ortografía						Incorrección y faltas
Metodología	Bien expuesta						Mal o no se explica
Bibliografía	Se utiliza la necesaria						No hay indicios de ello
Terminología	Adecuado uso						Uso inadecuado
Análisis	Corrección						Incorrección
Interpretación	Rigurosa						Defectuosa o inexistente
Conclusión	Existe, clara y correcta						Confusa, errada o ausente
Argumentación	Coherente y acertada						Afirmaciones poco coherentes



Para el apoyo tutorial, el alumno tendrá a su disposición un equipo docente encargado de acompañar al alumno durante toda su andadura en el proceso formativo, prestando una atención personalizada al alumno. Las dos figuras principales son:

Profesor docente: encargado de resolver todas las dudas específicas de la asignatura y de informar al alumno de todas las pautas que debe seguir para realizar el estudio de la asignatura.

Tutor personal o de grupo: asignado al alumno al iniciar los estudios de Grado y que orienta al alumno tanto en cuestiones académicas como personales.

Horario de Tutorías del profesor docente: Lunes 19:00/22:00 y Miércoles 19:00/20:00.

7

Horario de la asignatura y Calendario de temas

Horario de la asignatura:

- Lunes de 17:00 a 19:00
- Miércoles de 17 a 19:00

El peso de cada unidad formativa dentro de cada asignatura queda determinado en el cronograma por el tiempo dedicado a la misma. Las sesiones se desarrollarán según la siguiente tabla, en la que se recogen las competencias, resultados de aprendizaje, actividades y evaluación:

COMPET.	RESULT.	CONTENIDOS	ACTIVIDADES Y METODOLOGÍA	EVALU.
1ª Y 2ª SEMANA				
G.2, E.1,	R.1,R.2	Temas 1 a 2. Lectura previa de dichos temas.	Clase magistral	Examen final
			Estudio personal	Examen final
3ª-4ª -5ª SEMANA				
G.2, E.1,	R.1, R.2	Temas 3 a5. Lectura previa de dichos temas.	Clase magistral	Examen final
			Estudio personal	Examen final
6ª-7ª-8ª SEMANA				
G.2, E.1,	R.1, R.2	Temas 6 a 8 Lectura previa de dichos temas. Casos prácticos. Comentarios de sentencias. Debates.	Clase magistral	Examen final
			Estudio personal	Examen final
9ª-10ª SEMANA				
G.2, E.1,	R.1, R.2	Tema 9-10 Lectura previa de dicho tema. Casos prácticos. Comentarios de sentencias. Debates.	Clase magistral	Examen final
			Estudio personal	Examen final
11-12ª SEMANA				

G.1, G3, E.1, E.2, E.3, E4	R.1,R.2, R.3,R4	Tema 11 Lectura previa de dicho tema. Casos prácticos. Comentarios de sentencias. Debates.	Resolución de casos	Ejercicio escrito
			Comentario de sentencias	Ejercicio escrito
			Debates	Observación
13ª-14ª SEMANA				
G.1, G3,E.1,E.2, E.3, E4	R.1, R.2, R.3, R.4	Tema 12 Lectura previa de dicho tema. Casos prácticos. Comentarios de sentencias. Debates	Resolución de casos	Ejercicio escrito
			Comentario de sentencias	Ejercicio escrito
			Debates	Observación