



## 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:

311	<u>Cesar Jose Gonzalez Ramos</u> ( <b>Profesor responsable</b> )	cesar.gonzalez@ucv.es
311B	<u>Rosa Cernada Badía</u> ( <b>Profesor responsable</b> )	rosa.cernada@ucv.es



## 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 y un mínimo de 5 puntos en el sumatorio de todos los instrumentos de evaluación**

**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 7 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.

**Acorde al artículo 9 de la Normativa General de Evaluación y Calificación de las Enseñanzas Oficiales y Títulos Propios de la UCV, el sistema de evaluación continua es el sistema preferente de evaluación en la UCV. El art. 10 permite no obstante, para aquellos estudiantes que de forma justificada y acreditada manifiesten su imposibilidad de asistencia presencial (o a actividades de comunicación síncrona para las modalidades de enseñanza virtual y/o híbrida), su evaluación con carácter extraordinario en la denominada evaluación única. Dicha evaluación única deberá ser solicitada dentro del primer mes de cada semestre a Decanato de Facultad a través de los Vicedecanatos o Direcciones de Máster, compitiendo a este la decisión expresa sobre la admisión de dicha petición del alumno concernido.**

**Las evidencias a presentar y/o la/s prueba/s a realizar en la evaluación única por el estudiante serán las mismas que para el resto de estudiantes, si bien los porcentajes otorgados a los diferentes instrumentos de evaluación serán los siguientes: 50% pruebas prácticas y 50% pruebas escritas teóricas.**



## ASISTENCIA A CLASE EN TITULACIONES PRESENCIALES

Acorde a las directrices de desarrollo de la Normativa General de Evaluación y Calificación de las Enseñanzas Oficiales y Títulos Propios de la UCV, en las titulaciones presenciales será precisa la asistencia a clase con un mínimo de un 80% de las sesiones de cada asignatura como requisito para ser evaluado. Ello significa que, si un estudiante no asiste a las sesiones de cada asignatura, en un porcentaje superior al 20%, no podrá ser evaluado, ni en primera ni en segunda convocatoria, salvo que el responsable de asignatura con el visto bueno del responsable de titulación, a la vista de circunstancias excepcionales debidamente justificadas, exoneren del porcentaje mínimo de asistencia.

Idéntico criterio será aplicable para las titulaciones híbridas o virtuales en las que el profesorado deberá mantener el mismo porcentaje en la exigencia de "presencia" en las diferentes actividades formativas, si las hubiera, aunque estas se realicen en entornos virtuales.

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

Según el artículo 14.4 de la Normativa General de Evaluación y Calificación de las Enseñanzas Oficiales y Títulos Propios de la UCV, la mención de "Matrícula de Honor" podrá ser otorgada a alumnos que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9.0. Su número no podrá exceder del cinco por ciento de los alumnos matriculados en un grupo en el correspondiente curso académico, salvo que el número de alumnos matriculados 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.