

1. DATOS BÁSICOS

Asignatura	Derecho Administrativo I
Titulación	Grado en Derecho
Escuela/ Facultad	Ciencias Sociales
Curso	1º
ECTS	6
Carácter	Básica
Idioma/s	Castellano
Modalidad	Presencial
Semestre	S2
Curso académico	2024/25
Docente coordinador	Dra. Diria Luz Morales Casañas

2. PRESENTACIÓN

A rellenar por el docente

La asignatura de Derecho Administrativo I se imparte en el segundo semestre del primer curso del grado en Derecho. Esto supone que ya una vez adquiridos fundamentos del ordenamiento jurídico español, se pasa a identificar los elementos básicos del derecho administrativo, sus fuentes, organización y características, cómo se produce la actuación de las administraciones públicas, sus competencias, potestades y prerrogativas, así como su relación con la ciudadanía. Se hace especial hincapié en las herramientas fundamentales del derecho administrativo, el proceso administrativo y los recursos al alcance del administrado.

Te invitamos a participar de forma activa, en todas aquellas actividades que se desarrollarán durante la impartición de la asignatura y que ayudarán a una mejor comprensión de los conceptos jurídicos y de la importancia del derecho administrativo.

3. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Conocimientos

CON02. Reconocer la jerarquía y aplicación de las distintas fuentes del Derecho (ley, costumbre, principios generales del Derecho).

CON03. Adquirir conocimientos fundamentales sobre las distintas ramas del derecho

- Definir el concepto de Derecho Administrativo y de las Administraciones Públicas y su incidencia en el ordenamiento jurídico actual.
- Describir los principios y el régimen jurídico de toda la organización administrativa: territorial, institucional y corporativa.
- Reconocer las potestades y prerrogativas de la Administración pública en el ejercicio de sus funciones.

Habilidades

HAB02. Aplicar conceptos teóricos del Derecho y conocimientos jurídicos transversales en situaciones prácticas reales.

HAB05. Aplicar las nuevas tecnologías en los órdenes jurídicos, manejando el concepto de desarrollo sostenible jurídico-económico

- Manejar el proceso de tramitación de expedientes administrativos que dan como resultado una Resolución o un Reglamento normativo.
- Utilizar los diferentes instrumentos de que se dota el ordenamiento jurídico administrativo para que el ciudadano pueda recurrir o impugnar decisiones de la Administración Pública.
- Aplicar el principio de contradicторiedad del procedimiento administrativo a informes y escritos.

Competencias

CP01. Identificar y describir los elementos, estructura, recursos interpretación y aplicación del ordenamiento jurídico, interpretando las fuentes y los conceptos jurídicos fundamentales de cada uno de los distintos órdenes jurídicos.

CP06. Argumentar jurídicamente de forma convincente sobre las diversas materias jurídicas.

CP08. Manejar con destreza y precisión el lenguaje jurídico y la terminología propia de las distintas ramas del derecho, redactando de forma ordenada y comprensible documentos jurídicos y comunicando oralmente y por escrito ideas, argumentaciones y razonamientos jurídicos

CP12. Demostrar una conciencia crítica en el análisis del ordenamiento jurídico

4. CONTENIDOS

- Concepto de Derecho Administrativo y de Administración Pública.
- Teoría de la organización administrativa y posición jurídica de los ciudadanos.
- Potestad normativa: Reglamentos.
- Potestades y prerrogativas administrativas.
- La Actividad de la Administración: Actos Administrativos y Formas de la Actividad Administrativa.
- El Procedimiento Administrativo. Recursos Administrativos.

5. METODOLOGÍAS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

A continuación, se indican los tipos de metodologías de enseñanza-aprendizaje que se aplicarán:

- Clase magistral
- Método del caso
- Aprendizaje cooperativo
- Aprendizaje basado en problemas
- Aprendizaje basado en proyectos

6. ACTIVIDADES FORMATIVAS

A continuación, se identifican los tipos de actividades formativas que se realizarán y la dedicación en horas del estudiante a cada una de ellas:

Actividad formativa	Número de horas
Clases magistrales	10
Seminarios de aplicación práctica	20
Análisis de casos	12
Resolución de problemas	10
Investigaciones y proyectos	20
Trabajo autónomo	56
Debates y coloquios	8
Tutoría académica	12
Pruebas de evaluación presenciales	2
TOTAL	150

7. EVALUACIÓN

A continuación, se relacionan los sistemas de evaluación, así como su peso sobre la calificación total de la asignatura:

Sistema de evaluación	Peso
Pruebas de evaluación presenciales	60%
Informes y escritos	20 %
Caso/problema	20 %

En el Campus Virtual, cuando accedas a la asignatura, podrás consultar en detalle las actividades de evaluación que debes realizar, así como las fechas de entrega y los procedimientos de evaluación de cada una de ellas.

7.1. Convocatoria ordinaria

Para superar la asignatura en convocatoria ordinaria deberás obtener una calificación mayor o igual que 5,0 sobre 10,0 en la calificación final (media ponderada) de la asignatura. Asimismo, deberás obtener una calificación mayor o igual a 5,00 sobre 10,00 en la calificación final (media ponderada) de cada categoría de evaluación.

En todo caso, será necesario que obtengas una calificación mayor o igual que 4,0 en cada prueba individual para que la misma pueda hacer media con el resto de las actividades.

7.2. Convocatoria extraordinaria

Para superar la asignatura en convocatoria extraordinaria deberás obtener una calificación mayor o igual que 5,0 sobre 10,0 en la calificación final (media ponderada) de la asignatura. Asimismo, deberás obtener una calificación mayor o igual a 5,00 sobre 10,00 en la calificación final (media ponderada) de cada categoría de evaluación.

En todo caso, será necesario que obtengas una calificación mayor o igual que 4,0 en cada prueba individual para que la misma pueda hacer media con el resto de las actividades.

Se deben entregar las actividades no superadas en convocatoria ordinaria, tras haber recibido las correcciones correspondientes a las mismas por parte del docente, o bien aquellas que no fueron entregadas.

8. CRONOGRAMA

En este apartado se indica el cronograma con fechas de entrega de actividades evaluables de la asignatura:

Actividades evaluables	Fecha
Informe / caso práctico	Semana 6
Prueba objetiva de conocimientos teóricos (primer parcial)	Semana 7-8
Informe –recurso trabajo en grupo	Semana 11-12
Prueba objetiva de conocimientos teóricos (segundo parcial)	Semana 15-16

Este cronograma podrá sufrir modificaciones por razones logísticas de las actividades. Cualquier modificación será notificada al estudiante en tiempo y forma.

9. BIBLIOGRAFÍA

La obra de referencia para el seguimiento de la asignatura es:

- Gamero Casado E. y Fernández Ramos, S., Manual Básico de Derecho Administrativo, Editorial Tecnos.

A continuación, se indica bibliografía recomendada:

- Cosculluela Montaner, L., Manual de Derecho Administrativo, Thomson-Civitas, Cizur Menor (Navarra), Última edición
- MARTIN REBOLLO, L.: Leyes Administrativas, Aranzadi, Pamplona.
- MENENDEZ PABLO , EZQUERRA ANTONIO (Directores): Lecciones de Derecho Administrativo, Cívitas, última edición.

10. UNIDAD DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y DIVERSIDAD

Desde la Unidad de Orientación Educativa y Diversidad (ODI) ofrecemos acompañamiento a nuestros estudiantes a lo largo de su vida universitaria para ayudarles a alcanzar sus logros académicos. Otros de los pilares de nuestra actuación son la inclusión del estudiante con necesidades específicas de apoyo educativo, la accesibilidad universal en los distintos campus de la universidad y la equiparación de oportunidades.

Desde esta Unidad se ofrece a los estudiantes:

1. Acompañamiento y seguimiento mediante la realización de asesorías y planes personalizados a estudiantes que necesitan mejorar su rendimiento académico.
2. En materia de atención a la diversidad, se realizan ajustes curriculares no significativos, es decir, a nivel de metodología y evaluación, en aquellos alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo persiguiendo con ello una equidad de oportunidades para todos los estudiantes.
3. Ofrecemos a los estudiantes diferentes recursos formativos extracurriculares para desarrollar diversas competencias que les enriquecerán en su desarrollo personal y profesional.
4. Orientación vocacional mediante la dotación de herramientas y asesorías a estudiantes con dudas vocacionales o que creen que se han equivocado en la elección de la titulación

Los estudiantes que necesiten apoyo educativo pueden escribirnos a:

orientacioneducativa@universidadeuropea.es

11. ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN

¡Tu opinión importa!

La Universidad Europea te anima a participar en las encuestas de satisfacción para detectar puntos fuertes y áreas de mejora sobre el profesorado, la titulación y el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Las encuestas estarán disponibles en el espacio de encuestas de tu campus virtual o a través de tu correo electrónico.

Tu valoración es necesaria para mejorar la calidad de la titulación.

Muchas gracias por tu participación.