

**FICHA IDENTIFICATIVA****Datos de la Asignatura**

Código	35210
Nombre	Derecho Administrativo I
Ciclo	Grado
Créditos ECTS	9.0
Curso académico	2019 - 2020

Titulación(es)

Titulación	Centro	Curso	Periodo
1303 - Grado de Derecho	Facultad de Derecho	2	Anual
1921 - Programa Doble Titulación ADE-Derecho	Dobles Títulos Facultad de Derecho - Facultad de Economía	2	Anual
1922 - Programa Doble Titulación Derecho-Ciencias Políticas y AA.PP	Facultad de Derecho	2	Anual
1923 - Programa Doble Titulación Derecho-Criminología	Facultad de Derecho	4	Anual

Materias

Titulación	Materia	Caracter
1303 - Grado de Derecho	11 - Derecho Administrativo	Obligatoria
1921 - Programa Doble Titulación ADE-Derecho	3 - Asignaturas obligatorias de segundo curso	Obligatoria
1922 - Programa Doble Titulación Derecho-Ciencias Políticas y AA.PP	3 - Asignaturas obligatorias de segundo curso	Obligatoria
1923 - Programa Doble Titulación Derecho-Criminología	5 - Asignaturas obligatorias de cuarto curso	Obligatoria

Coordinación

Nombre	Departamento
DOMENECH PASCUAL, GABRIEL	45 - Derecho Administrativo y Procesal



RESUMEN

La asignatura de Derecho Administrativo I permite que el alumno conozca las fuentes del Derecho administrativo (ciñéndose a la potestad reglamentaria y a las normas asimiladas), estudie los distintos tipos de Administraciones públicas, aprenda los conceptos básicos en el Derecho de la organización, sepa de la existencia de prerrogativas en más y en menos en manos de aquéllas, sus formas de actuación, así como las garantías y derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones públicas.

CONOCIMIENTOS PREVIOS

Relación con otras asignaturas de la misma titulación

No se han especificado restricciones de matrícula con otras asignaturas del plan de estudios.

Otros tipos de requisitos

Ninguno en especial.

COMPETENCIAS

1303 - Grado de Derecho

- Capacidad para conocer el origen, evolución y situación actual de la administración Pública.
- Ser capaz de comprender la organización administrativa y el estatuto de derechos del ciudadano frente a la Administración.
- Capacidad para conocer y analizar los sistemas de control de las Administraciones Públicas
- Ser capaz de comprender y a analizar el régimen jurídico de los contratos públicos y sus modalidades.
- Capacidad para conocer y comprender las nociones de función pública y de responsabilidad a partir de la reflexión en torno al mismo concepto

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Capacidad para conocer el origen, evolución y situación actual de las Administraciones públicas.

Ser capaz de comprender la organización administrativa y el estatuto de derechos y deberes del ciudadano frente a la Administración.

Capacidad para conocer y analizar los sistemas de control de las Administraciones públicas.

Ser capaz de comprender y analizar el régimen jurídico de la actuación administrativa



DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS

1. Introducción al Derecho Administrativo

La formación histórica: la significación del Derecho administrativo y las funciones de la Administración en la sociedad actual.

2. Las fuentes del ordenamiento jurídico-administrativo

Estructura y dinámica del ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento

3. Administraciones públicas

Las Administraciones públicas en España: carácter, clases, organización

4. La posición jurídica de la Administración ante el ordenamiento jurídico

La posición jurídica de la Administración ante el Ordenamiento jurídico (el principio de legalidad; las potestades administrativas) y ante la Jurisdicción (prerrogativas administrativas; la ejecutividad de los actos).

5. La actividad de las Administraciones públicas

El procedimiento administrativo. El acto administrativo.

6. Garantías y recursos administrativos

Los recursos administrativos

7. La jurisdicción contencioso-administrativa

La Jurisdicción contencioso-administrativa

**VOLUMEN DE TRABAJO**

ACTIVIDAD	Horas	% Presencial
Clases teórico-prácticas	90,00	100
Asistencia a eventos y actividades externas	5,00	0
Elaboración de trabajos en grupo	15,00	0
Elaboración de trabajos individuales	15,00	0
Estudio y trabajo autónomo	40,00	0
Lecturas de material complementario	10,00	0
Preparación de actividades de evaluación	5,00	0
Preparación de clases de teoría	5,00	0
Preparación de clases prácticas y de problemas	5,00	0
Resolución de casos prácticos	20,00	0
Resolución de cuestionarios on-line	5,00	0
TOTAL	215,00	

METODOLOGÍA DOCENTE

Las unidades temáticas se desarrollarán en 90 horas. La metodología docente compaginará las lecciones magistrales con actividades complementarias y aplicadas.

EVALUACIÓN

Se evaluará el trabajo realizado durante el curso académico puesto de manifiesto a través de la valoración de las actividades complementarias y prácticas que cada profesor delimite en su Anexo en las que queda reflejada la progresión del alumno o la alumna en el aprendizaje de esta disciplina, la participación en clase y el resultado del examen final.

La prueba global se realizará en el lugar y fecha que se establezca en el calendario oficial. La prueba será pública y, caso de que sea oral, el alumno o la alumna que lo desee podrá solicitar la grabación del ejercicio a los efectos oportunos.

En la evaluación se valorarán los contenidos y competencias adquiridas, principalmente la capacidad de relacionar conceptos jurídico-administrativos, la capacidad de razonar jurídicamente así como la claridad en la exposición.

La nota de la prueba global supondrá un 70% de la nota final y la parte correspondiente a las actividades complementarias y aplicadas un 30%.

- Las actividades de evaluación continua no serán recuperables cuando, por su naturaleza, no sea posible



el diseño de una prueba que valore la adquisición de resultados del aprendizaje en la segunda convocatoria. La condición de actividad no recuperable habrá de reflejarse en el anexo a la guía docente o bien comunicarse a los estudiantes cuanto la misma se plantee durante el curso.

REFERENCIAS

Básicas

- BARRERO RODRÍGUEZ et alii: Lecciones de Derecho administrativo, vols. I, II et III, Tecnos.
- BERMEJO VERA et alii: Derecho administrativo básico. Parte General y Parte Especial, Thomson-Civitas.
- COSCULLUELA MONTANER: Manual de Derecho Administrativo, Civitas.
- ESCUIN PALOP, Vicente: Elementos de Derecho Público, Tecnos.
- ESTEVE PARDO: Lecciones de Derecho administrativo, Marcial Pons.
- FERNÁNDEZ FARRERES: Sistema de Derecho administrativo, vols. I et II, Civitas.
- GAMERO CASADO y FERNÁNDEZ RAMOS: Manual básico de Derecho administrativo, Tecnos.
- GARCÍA DE ENTERRÍA y FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ: Curso de Derecho Administrativo, vols. I et II, Civitas.
- MARTÍN MATEO y DIEZ SÁNCHEZ: Manual de Derecho Administrativo, Aranzadi-Thomson.
- PAREJO ALFONSO: Lecciones de Derecho Administrativo, Tirant lo Blanch.
- REBOLLO PUIG et alii: Derecho administrativo, vols. I et II.
- SÁNCHEZ MORÓN: Derecho Administrativo. Parte General, Tecnos.
- SANTAMARÍA PASTOR: Principios de Derecho Administrativo, vols. I et II.

Complementarias

- MUÑOZ MACHADO: Tratado de Derecho administrativo y Derecho público general, BOE, XIV vols.

ADENDA COVID-19

Esta adenda solo se activará si la situación sanitaria lo requiere y previo acuerdo del Consejo de Gobierno

1. Continguts / Contenidos

No se proponen cambios



2. Volum de treball i planificació temporal de la docència

2. Volumen de trabajo y planificación temporal de la docencia

No se proponen cambios

3. Metodología docente

3. Metodología docente

Se propone la adición de un apartado, del siguiente tenor

“Docencia a distancia:

Dadas las circunstancias, a partir del 13 de marzo de 2020, la docencia se completará hasta la finalización del curso con docencia a distancia y online. Para satisfacerla, un abanico de alternativas metodológicas podrán ser utilizadas: sesiones de clase a distancia por videoconferencia, grabaciones de audio o vídeo con las lecciones, materiales escritos subidos y explicados por el profesor o directamente preparadas del propio profesor, presentaciones acompañadas de explicaciones orales, programación de tareas y trabajos o prácticas a entregar y evaluar a distancia, autoevaluaciones a distancia para comprobar el alcance de los conocimientos, etc., que deberán ser explicadas y proporcionadas a los estudiantes mediante Aula Virtual.

4. Avaluació

4. Evaluación

El apartado actualmente existente se sustituiría por este otro:

“Evaluación: Dada la situación y la imposibilidad de presencialidad, de resultas de la pandemia, las pruebas de evaluación final deberán ser necesariamente no presenciales, lo que obliga a modificar las reglas inicialmente previstas en esta Guía en cuanto a la evaluación. Por un lado, y siguiendo las recomendaciones de la Universidad de Valencia y del resto de instituciones educativas, los porcentajes de evaluación continua y prueba final (30% y 70% respectivamente) inicialmente previstos pueden ser alterados y, de acuerdo con lo autorizado excepcionalmente durante esta situación, tampoco será necesariamente obligatorio haber aprobado las dos partes de la materia para aprobar el curso.

En concreto, el sistema de evaluación deberá velar, en cada grupo, para garantizar una evaluación justa y objetiva de todos los contenidos desarrollados durante el curso. Cada profesor deberá informar lo antes posible a sus estudiantes de las reglas concretas de evaluación, que en todo caso deberán respetar estas directrices para la asignatura Derecho Administrativo I:



1. En caso de que existan evidencias de evaluación continua ya recogidas y que se puedan seguir recogiendo hasta la finalización del curso de manera coherente con la docencia programada, estas evidencias deberán ser tomadas en consideración y el profesor de cada grupo determinará qué porcentaje de la nota global supondrán, según la evolución de cada grupo, lo que deberá ser comunicado a los estudiantes. Esta parte de la evaluación puede incluir trabajos y dictámenes prácticos que cubran toda la asignatura, si ya se ha estado trabajando en este sentido durante el curso y, en todo caso, los contenidos impartidos vía online podrán ser siempre evaluados de esta manera.

2. En cuanto a la prueba final, cada profesor determinará su valor final en porcentaje a sus estudiantes y se podrá realizar de las siguientes formas: examen oral a distancia por videoconferencia (que deberá ser grabado y el más ágil y directo posible para evitar la copia), examen tipo test final (que deberá ser con preguntas aleatorias para los estudiantes y con respuestas posibles ordenadas aleatoriamente también, así como al mismo tiempo para todo el grupo y con tiempo limitado y ajustado, de nuevo, para dificultar la copia), examen de preguntas preferentemente cortas de razonamiento jurídico diseñado asumiendo la posibilidad de consulta de materiales dado el hecho de que los tienen a su alcance (de nuevo con tiempo limitado y utilizando los programas de control antiplagio por la corrección) o mediante un dictamen jurídico personalizado para cada estudiante (que impide la copia entre ellos, pero donde el antiplagio debe ser utilizado y cuidando siempre la igualdad de los supuestos planteados). En todos los casos, los profesores deberán interactuar con los estudiantes para confirmar a distancia, en la medida de lo posible, la identidad de los estudiantes que realizan la prueba y que las evidencias evaluatorias hechas y presentadas lo han sido por los estudiantes formalmente matriculados. El profesor, en todo caso, deberá comunicar a los estudiantes lo más pronto posible la modalidad de evaluación final elegida.

3. Respeto de la corrección de los exámenes y la publicación de las notas, y pese a la suspensión de los plazos administrativos y procesales durante el estado de alarma, los docentes se comprometen a respetar los plazos de corrección, publicación y revisión de las calificaciones".

5. Bibliografía

5. Bibliografía

No se proponen cambios