

**FITXA IDENTIFICATIVA****Dades de l'Assignatura**

Codi	35210
Nom	Dret administratiu I
Cicle	Grau
Crèdits ECTS	9.0
Curs acadèmic	2021 - 2022

Titulació/titulacions

Titulació	Centre	Curs	Període
1303 - Grau de Dret	Facultat de Dret	2	Anual
1921 - Programa Doble Titulació ADE-Dret	Dobles Títols Facultat de Dret - Facultat d'Economia	2	Anual
1922 - Programa Doble Titulació Dret- Ciències Polítiques i AA.PP.	Facultat de Dret	2	Anual
1923 - Programa Doble Titulació Derecho- Criminología	Facultat de Dret	4	Anual

Matèries

Titulació	Matèria	Caràcter
1303 - Grau de Dret	11 - Dret Administratiu	Obligatòria
1921 - Programa Doble Titulació ADE-Dret	3 - Assignatures obligatòries de segon curs	Obligatòria
1922 - Programa Doble Titulació Dret- Ciències Polítiques i AA.PP.	3 - Assignatures obligatòries de segon curs	Obligatòria
1923 - Programa Doble Titulació Derecho-Criminología	5 - Assignatures obligatòries de quart curs	Obligatòria

Coordinació

Nom	Departament
DOMENECH PASCUAL, GABRIEL	45 - Dret Administratiu i Processal



RESUM

L'assignatura de Dret Administratiu I permet que l'alumne conega les fonts del Dret administratiu (cenyint-se a la potestat reglamentària i les normes assimilades), estudiï els diferents tipus d'Administracions públiques, aprengui els conceptes bàsics en el Dret de l'organització, sàpiga de la existència de prerrogatives en més i en menys en mans d'aquelles, les seves formes d'actuació, així com les garanties i drets dels ciutadans en les seues relacions amb les Administracions públiques

CONEIXEMENTS PREVIS

Relació amb altres assignatures de la mateixa titulació

No heu especificat les restriccions de matrícula amb altres assignatures del pla d'estudis.

Altres tipus de requisits

No hi ha requisits ni recomanacions prèvies

COMPETÈNCIES

1303 - Grau de Dret

- Capacitat per conèixer l'origen, l'evolució i la situació actual de l'administració pública.
- Ser capaç de comprendre l'organització administrativa i l'estatut de drets del ciutadà enfront de l'administració.
- Capacitat per conèixer i analitzar els sistemes de control de les administracions públiques.
- Ser capaç de comprendre i d'analitzar el règim jurídic dels contractes públics i les seues modalitats.
- Capacitat per conèixer i comprendre les nocions de funció pública i de responsabilitat a partir de la reflexió entorn del mateix concepte.

RESULTATS DE L'APRENTATGE

Capacitat per conèixer l'origen, evolució i situació actual de les Administracions públiques

Ser capaç de comprendre l'organització administrativa i l'estudi de drets i deures del ciutadà enfront de l'Administració



Capacitat per conèixer i analitzar els sistemes de control de les Administracions Públiques

Ser capaç de comprendre i analitzar el règim jurídic de l'actuació administrativa

DESCRIPCIÓ DE CONTINGUTS

1. Introducció al Dret Administratiu

La formació històrica: significació del dret administratiu i les funcions de l'Administració en la societat actual

2. Fonts de l'ordenament jurídic-administratiu

Estructura i dinàmica de l'ordenament jurídic-administratiu. El reglament

3. Administracions públiques

Les Administracions públiques a Espanya: caràcter, classes, organització

4. La posició jurídica de les Administracions davant l'ordenament jurídic

La posició jurídica de les Administracions davant l'Ordenament jurídic (el principi de legalitat, les potestats administratives) i davant la Jurisdicció (prerrogatives administratives; l'executivitat dels actes)

5. L'activitat de les Administracions públiques

El procediment administratiu. L'acte administratiu.

6. Garanties i recursos administratius

Els recursos administratius

7. La Jurisdicció contenciosa-administrativa

La Jurisdicció contenciosa-administrativa

**VOLUM DE TREBALL**

ACTIVITAT	Hores	% Presencial
Classes teoricopràctiques	90,00	100
Assistència a esdeveniments i activitats externes	5,00	0
Elaboració de treballs en grup	15,00	0
Elaboració de treballs individuals	15,00	0
Estudi i treball autònom	40,00	0
Lectures de material complementari	10,00	0
Preparació d'activitats d'avaluació	5,00	0
Preparació de classes de teoria	5,00	0
Preparació de classes pràctiques i de problemes	5,00	0
Resolució de casos pràctics	20,00	0
Resolució de qüestionaris on-line	5,00	0
TOTAL	215,00	

METODOLOGIA DOCENT

Les unitats temàtiques es desenvoluparan en 90 hores. La metodologia docent compaginarà les lliçons magistrals amb activitats complementàries i aplicades

AVALUACIÓ

S'avaluarà el treball realitzat durant el curs acadèmic, fet palés mitjançant la valoració de les activitats complementàries i pràctiques que cada professor delimita en el seu Annex, en les que queda reflectida la progressió de l'alumne o l'alumna en el aprenentatge d'aquesta disciplina, la participació en la classe i el resultat de l'examen.

La prova global es realitzarà en el lloc i data que s'establisca en el calendari oficial. La prova serà pública i, en cas que siga oral, l'alumne o alumna que ho desitge podrà demanar gravació de l'exercici als efectes oportuns.

En l'avaluació es valoraran els continguts, principalment la capacitat de relacionar conceptes jurídic-administratius, la capacitat de raonar jurídicament així com la claredat en l'exposició.



La nota de la prova global suposarà un 70% de la nota final i la part corresponent a les activitats complementàries i aplicades un 30%.

Una activitat d'avaluació contínua serà no recuperable quan, per la seua naturalesa, no siga possible el disseny d'una prova que valore l'adquisició dels resultats d'aprenentatge en la segona convocatòria. La condició d'activitat no recuperable haurà de reflectir-se en l'anexe a la guia docent o bé comunicar-se a l'estudiant quan aquesta es plantege durant el curs.

REFERÈNCIES

Bàsiques

- 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.

Complementàries

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

ADDENDA COVID-19

Aquesta addenda només s'activarà si la situació sanitària ho requereix i previ acord del Consell de Govern



DOCÈNCIA HÍBRIDA

Si l'autoritat acadèmica ho determina, aquesta assignatura s'adaptarà al model de docència híbrida establert per la Facultat de Dret, mitjançant el qual s'impartiran classes teòricopràctiques presencials en setmanes discontinües per a l'estudiant. Per a això, es procedirà per la Secretaria de la Facultat a la divisió del grup en tants subgrups com siga necessari, impartint-se docència a l'aula, en l'horari establert per a l'assignatura, a un dels subgrups en cada setmana d'acord amb el calendari establert per la Facultat, preveient per als altres, prioritàriament, seguiment de la classe a través de VIDEOCONFERÈNCIA síncrona.

Els continguts, volum de treball i avaluació es mantenen en els termes previstos inicialment en la guia acadèmica.

DOCÈNCIA NO PRESENCIAL

Si l'autoritat acadèmica estableix el canvi a docència no presencial, aquesta assignatura passarà a impartir-se per a tot l'alumnat en les mateixes condicions indicades per a la part de docència no presencial del sistema híbrid.

Els continguts, volum de treball i avaluació es mantenen en els termes previstos inicialment en la guia acadèmica.