

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

Código	36715
Nombre	Fundamentos de derecho administrativo
Ciclo	Grado
Créditos ECTS	6.0
Curso académico	2023 - 2024

Titulación(es)

Titulación	Centro	Curso	Periodo
1335 - Grado en Ciencias Políticas y de la Administración Pública	Facultad de Derecho	2	Primer cuatrimestre
1931 - Programa Doble Titulación Sociología-CC Políticas Admón.Públ	Facultad de Ciencias Sociales	2	Primer cuatrimestre

Materias

Titulación	Materia	Caracter
1335 - Grado en Ciencias Políticas y de la Administración Pública	11 - Fundamentos de derecho administrativo	Obligatoria
1931 - Programa Doble Titulación Sociología-CC Políticas Admón.Públ	2 - Asignaturas obligatorias de segundo curso	Obligatoria

Coordinación

Nombre	Departamento
BOIX PALOP, ANDRES	45 - Derecho Administrativo y Procesal

RESUMEN

La asignatura Fundamentos de Derecho administrativo trata de mostrar la posición jurídica peculiar de las Administraciones Públicas en nuestro ordenamiento jurídico, así como la posición jurídica de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. También se estudiarán las diversas modalidades de actuación de las Administraciones Públicas, así como las posibilidades de impugnación de la actividad administrativa, en especial el régimen de recursos administrativos y el control jurisdiccional de la referida actividad, y el régimen del procedimiento administrativo común. El alumno adquirirá las destrezas prácticas vinculadas a la actuación administrativa, la terminología jurídico-pública específica de la asignatura, así como la técnica jurídico-pública en general.



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

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

No se requieren requisitos específicos para cursar esta asignatura. No obstante, se recomienda poseer una capacidad de lectura comprensiva y una correcta expresión oral y escrita en castellano y valenciano.

COMPETENCIAS

1335 - Grado en Ciencias Políticas y de la Administración Pública

- Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) 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.
- Análisis de información para evaluar problemas políticos o de gestión pública y elaborar propuestas de mejora.
- Pensamiento crítico.
- Trabajo en equipo.
- Conocer y saber analizar la estructura y funcionamiento de las Administraciones públicas.
- Saber analizar la estructura y funcionamiento de los sistemas y procesos políticos, sus elementos, así como su dimensión histórica, con especial atención al sistema político español y al de la Unión Europea.
- Saber analizar las principales técnicas de gestión en la Administración Pública y diseñar estrategias de mejora organizativa y aseguramiento de la calidad de los servicios públicos ante los retos del nuevo entorno digital.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE



- El alumnado ha de conocer y comprender la posición jurídica peculiar de las Administraciones Públicas en nuestro ordenamiento jurídico.
- El alumnado ha de conocer y utilizar la terminología jurídico-pública específica de la asignatura, así como la técnica-jurídica en general.
- El alumnado ha de conocer y comprender la posición jurídica de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas (en particular, sus derechos y obligaciones, con especial atención a cuestiones tales como su participación en la gestión de los asuntos públicos)
- Conocer las posibilidades de impugnación de la actividad administrativa, en especial el régimen de recursos administrativos y el control jurisdiccional de la referida actividad.
- Conocer las diversas modalidades de actuación de las Administraciones Públicas.
- Adquirir destrezas prácticas vinculadas a la actuación administrativa: escritos básicos dirigidos a la Administración, entre otros.
- Conocer las características del procedimiento administrativo común.

DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS

1. Presupuestos constitucionales del Derecho administrativo

2. Posición jurídica de la Administración

3. Actividad de la administración. Tipología.

4. El acto administrativo. Validez, eficacia y revisión en vía administrativa y contencioso-administrativa.

5. Procedimiento administrativo

6. El ciudadano ante la Administración. Derechos y deberes

**VOLUMEN DE TRABAJO**

ACTIVIDAD	Horas	% Presencial
Clases teórico-prácticas	60,00	100
Asistencia a eventos y actividades externas	5,00	0
Elaboración de trabajos en grupo	10,00	0
Elaboración de trabajos individuales	10,00	0
Estudio y trabajo autónomo	25,00	0
Lecturas de material complementario	5,00	0
Preparación de clases de teoría	10,00	0
Preparación de clases prácticas y de problemas	25,00	0
TOTAL	150,00	

METODOLOGÍA DOCENTE

Clases presenciales magistrales, estudio de casos, resolución de ejercicios y problemas, aprendizaje cooperativo

Lectura comprensiva de textos y materiales de estudio

Expresión de los conocimientos a nivel oral o escrito

Esquemas, mapas conceptuales, resúmenes tanto individuales como grupales. Presentaciones individuales y/o en grupo. Asistencia a tutorías.

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.

- La evaluación continua de cada estudiante se realizará basada en la asistencia regular y participación activa en las actividades presenciales propuestas, como en la asistencia del estudiante a seminarios o visitas a instituciones; y, en su caso, entrega de trabajos, memorias/informes y/o presentaciones orales sobre la actividad realizada, o bien en la realización prácticas o la participación en talleres, la elaboración y/o entrega de trabajos, memorias/informes y/o presentaciones orales sobre tales actividades, de forma individual o colectiva, todo ello tomando en consideración el grado de implicación y esfuerzo del/la alumno/a en el proceso de enseñanza-aprendizaje y las habilidades y actitudes mostradas durante el desarrollo de dichas actividades.

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.
 - 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.
 - PONCE SOLÉ: Manual de Fonaments del Dret Administratiu i de la Gestió Pública. 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.
 - TRAYTER JIMÉNEZ: Derecho administrativo, Parte General. Atelier
- (Todas las referencias han de entenderse hechas a la última edición de los correspondientes manuales)



Complementarias

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

