

Facultad de Derecho

Graduado/a en Derecho

GUÍA DOCENTE DE LA ASIGNATURA :

Derecho Administrativo I
(2022 - 2023)

1. Datos descriptivos de la asignatura

Asignatura: Derecho Administrativo I	Código: 239362102
<ul style="list-style-type: none">- Centro: Facultad de Derecho- Lugar de impartición: Facultad de Derecho- Titulación: Graduado/a en Derecho- Plan de Estudios: 2010 (Publicado en 2011-03-21)- Rama de conocimiento: Ciencias Sociales y Jurídicas- Itinerario / Intensificación:- Departamento/s: Disciplinas Jurídicas Básicas- Área/s de conocimiento: Derecho Administrativo- Curso: 2- Carácter: Obligatoria- Duración: Primer cuatrimestre- Créditos ECTS: 6,0- Modalidad de impartición:- Horario: Enlace al horario- Dirección web de la asignatura: http://campusvirtual.ull.es- Idioma: Castellano	

2. Requisitos para cursar la asignatura

No procede.

3. Profesorado que imparte la asignatura

Profesor/a Coordinador/a: JUAN JOSÉ GUIMERÁ RICO
- Grupo: Grupo 3 (mañana)
General <ul style="list-style-type: none">- Nombre: JUAN JOSÉ- Apellido: GUIMERÁ RICO- Departamento: Disciplinas Jurídicas Básicas- Área de conocimiento: Derecho Administrativo

<p>Contacto</p> <ul style="list-style-type: none"> - Teléfono 1: 922317350 - Teléfono 2: - Correo electrónico: jguimera@ull.es - Correo alternativo: jguimera@ull.edu.es - Web: http://www.campusvirtual.ull.es 						
Tutorías primer cuatrimestre:						
Desde	Hasta	Día	Hora inicial	Hora final	Localización	Despacho
27-09-2021	21-12-2021	Lunes	11:00	13:00	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	Área de Derecho Administrativo
27-09-2021	21-12-2021	Martes	11:00	13:00	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	Área de Derecho Administrativo
27-09-2021	21-12-2021	Lunes	16:30	18:30	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	Área de Derecho Administrativo
10-01-2022	17-02-2022	Lunes	08:00	14:00	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	Área de Derecho Administrativo
<p>Observaciones: El profesor atenderá al alumnado en su despacho, exclusivamente en el horario indicado y previa solicitud de cita. Esta podrá pedirse por correo electrónico, pero no se atenderán los recibidos fuera del horario de tutorías. En escenario de semipresencialidad, la reunión se hará telemáticamente.</p>						
Tutorías segundo cuatrimestre:						
Desde	Hasta	Día	Hora inicial	Hora final	Localización	Despacho
03-02-2022	17-02-2022	Lunes	08:00	14:00	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	Área de Derecho Administrativo

21-02-2022	27-05-2022	Jueves	08:30	10:30	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	Área de Derecho Administrativo
21-02-2022	27-05-2022	Miércoles	10:30	14:30	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	Área de Derecho Administrativo
01-06-2022	12-07-2022	Lunes	08:00	14:00	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	Área de Derecho Administrativo

Observaciones: El profesor atenderá al alumnado en su despacho, exclusivamente en el horario indicado y previa solicitud de cita. Esta podrá pedirse por correo electrónico, pero no se atenderán los recibidos fuera del horario de tutorías. En escenario de semipresencialidad, la reunión se hará telemáticamente.

Profesor/a: ANDRES MANUEL GONZALEZ SANFIEL

- Grupo: **grupo 2 (tarde)**

General

- Nombre: **ANDRES MANUEL**
- Apellido: **GONZALEZ SANFIEL**
- Departamento: **Disciplinas Jurídicas Básicas**
- Área de conocimiento: **Derecho Administrativo**

Contacto

- Teléfono 1:
- Teléfono 2:
- Correo electrónico: **asanfiel@ull.es**
- Correo alternativo:
- Web: **http://www.campusvirtual.ull.es**

Tutorías primer cuatrimestre:

Desde	Hasta	Día	Hora inicial	Hora final	Localización	Despacho
Todo el cuatrimestre		Martes	10:30	14:30	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	tercera planta

Todo el cuatrimestre		Martes	18:30	20:30	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	tercera planta
Observaciones:						
Tutorías segundo cuatrimestre:						
Desde	Hasta	Día	Hora inicial	Hora final	Localización	Despacho
Todo el cuatrimestre		Martes	08:30	14:30	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	tercera planta
Observaciones:						

Profesor/a: ANGEL LOBO RODRIGO						
- Grupo: 1						
General - Nombre: ANGEL - Apellido: LOBO RODRIGO - Departamento: Disciplinas Jurídicas Básicas - Área de conocimiento: Derecho Administrativo						
Contacto - Teléfono 1: 922137354 - Teléfono 2: - Correo electrónico: aloboro@ull.es - Correo alternativo: aloboro@ull.edu.es - Web: http://www.campusvirtual.ull.es						
Tutorías primer cuatrimestre:						
Desde	Hasta	Día	Hora inicial	Hora final	Localización	Despacho
Todo el cuatrimestre		Lunes	14:30	16:30	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	Área Derecho Administrativo
Todo el cuatrimestre		Martes	14:30	16:30	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	Área Derecho Administrativo

Todo el cuatrimestre		Jueves	14:30	16:30	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	Área Derecho Administrativo
----------------------	--	--------	-------	-------	---	-----------------------------

Observaciones: Las tutorías serán lo más flexibles y accesibles para el alumnado, existiendo la posibilidad de realizarse online a través de herramientas como google meet. El lugar y horario de tutorías puede sufrir modificaciones puntuales que serán debidamente comunicadas.

Tutorías segundo cuatrimestre:

Desde	Hasta	Día	Hora inicial	Hora final	Localización	Despacho
Todo el cuatrimestre		Lunes	14:30	16:30	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	Área de Derecho Administrativo
Todo el cuatrimestre		Martes	14:30	16:30	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	Área de Derecho Administrativo
Todo el cuatrimestre		Jueves	14:30	16:30	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	Área de Derecho Administrativo

Observaciones: Las tutorías serán lo más flexibles y accesibles para el alumnado, existiendo la posibilidad de realizarse online a través de herramientas como google meet. El lugar y horario de tutorías puede sufrir modificaciones puntuales que serán debidamente comunicadas.

Profesor/a: EDUARDO ANGEL RISUEÑO DIAZ

- Grupo: **grupo 2 (prácticas)**

General

- Nombre: **EDUARDO ANGEL**
- Apellido: **RISUEÑO DIAZ**
- Departamento: **Disciplinas Jurídicas Básicas**
- Área de conocimiento: **Derecho Administrativo**

<p>Contacto</p> <ul style="list-style-type: none"> - Teléfono 1: 619216646 - Teléfono 2: - Correo electrónico: erisueno@ull.es - Correo alternativo: - Web: http://www.campusvirtual.ull.es 						
<p>Tutorías primer cuatrimestre:</p>						
Desde	Hasta	Día	Hora inicial	Hora final	Localización	Despacho
Todo el cuatrimestre		Lunes	08:00	11:00	---	Derecho Administrativo
Todo el cuatrimestre		Martes	08:00	11:00	---	Derecho Administrativo
<p>Observaciones: El lugar y horario de tutorías puede sufrir modificaciones puntuales que serán debidamente comunicadas. Las tutorías serán en línea. Para llevar a cabo la tutoría en línea, se hará uso del Google Meet, con la dirección del correo erisueno@ull.edu.es</p>						
<p>Tutorías segundo cuatrimestre:</p>						
Desde	Hasta	Día	Hora inicial	Hora final	Localización	Despacho
Todo el cuatrimestre		Lunes	08:00	11:00	---	Derecho Administrativo
Todo el cuatrimestre		Martes	08:00	11:00	---	Derecho Administrativo
<p>Observaciones: El lugar y horario de tutorías puede sufrir modificaciones puntuales que serán debidamente comunicadas. Las tutorías serán en línea. Para llevar a cabo la tutoría en línea, se hará uso del Google Meet, con la dirección del correo erisueno@ull.edu.es</p>						

4. Contextualización de la asignatura en el plan de estudio

Bloque formativo al que pertenece la asignatura: **Obligatoria**
Perfil profesional:

5. Competencias

Específicas

- E3** - Capacidad para utilizar los principios y valores constitucionales como herramienta de trabajo en la interpretación del ordenamiento jurídico bajo una perspectiva interdisciplinar.
- E4** - Adquisición de una conciencia crítica y creativa en el análisis del ordenamiento jurídico para una dialéctica jurídica.
- E5** - Saber realizar la búsqueda, la obtención y manejo de las fuentes jurídicas (legales, jurisprudenciales y doctrinales).
- E6** - Utilización de las TIC en la búsqueda y obtención de la información jurídica.

Generales

G1 - Tomar conciencia de la importancia del Derecho como sistema regulador de las relaciones sociales.

G7 - Tener conocimiento e identificar las instituciones jurídicas básicas de la correspondiente área disciplinar.

6. Contenidos de la asignatura

Contenidos teóricos y prácticos de la asignatura

Profesorado.

Grupo 1.- (turno de mañana) Dr. Ángel Lobo Rodrigo

Grupo 2.- (turno de tarde) Dra. Alicia Espejo Campos

Grupo 3.- (turno de mañana) Dr. Juan José Guimerá Rico

- TEMAS:

Tema 1. El proceso de juridificación del poder público. Formas de sometimiento al Derecho: "rule of law" y "regime administratif". La universalidad del Derecho Administrativo.

Tema 2. Los presupuestos constitucionales: división de poderes, Estado de Derecho e intervencionismo. La garantía constitucional como clave del Derecho Administrativo.

Tema 3. El poder ejecutivo: Gobierno y Administración Pública. El servicio a los intereses generales con sumisión plena al Derecho. Las potestades administrativas.

Tema 4. El concepto de Derecho Administrativo. Alcance, límites y equilibrios que comporta.

Tema 5. Estructura y caracteres del ordenamiento jurídico-administrativo. Principios de jerarquía y de competencia. Aplicación de las normas administrativas en el espacio y en el tiempo.

Tema 6. La Constitución. Las normas con rango de ley. En particular, Decreto-Legislativo y Decreto-Ley. Formas de aprobación y control. Los reglamentos (remisión).

Tema 7. Otras fuentes. Tratados Internacionales. Derecho de la Unión Europea (fuentes y ejecución). La costumbre. Los principios generales del Derecho. La jurisprudencia constitucional y ordinaria.

Tema 8. Estudio especial de los reglamentos. Alcance y límites de la potestad reglamentaria. Clases de reglamentos. Reglamentos ilegales.

Tema 9. La relación jurídico administrativa: la ecuación "prerrogativas de la Administración-garantías del particular". La Administración Pública: su personalidad. El particular: derechos y deberes.

Tema 10. El derecho de la organización y sus principios constitucionales. Competencia y jerarquía como elementos

nucleares de la organización administrativa. Las relaciones interadministrativas. Fórmulas de cooperación, coordinación y conflicto

Tema 11. El órgano administrativo y las relaciones interorgánicas. Otros instrumentos organizativos.

Tema 12. La Administración del Estado. Síntesis de su estructura y tipología de sus órganos. Su especialización por razones funcionales o territoriales.

Tema 13. La Administración autonómica. Bases de su régimen jurídico. Organización jurídico-pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Tema 14. La Administración Local. Cuadro general y características de las Entidades Locales españolas. La organización municipal y provincial. Los Cabildos Insulares.

Tema 15. La Administración instrumental. Las corporaciones de Derecho Público. El problema de la ejecución del Derecho Comunitario.

Actividades a desarrollar en otro idioma

7. Metodología y volumen de trabajo del estudiante

Descripción

El desarrollo de la asignatura se realiza mediante diferentes actividades de aprendizaje: clases teóricas, actividades prácticas y seminarios.

- Las clases teóricas y prácticas serán presenciales: semanalmente se impartirán 2 horas de teoría y 1 hora de prácticas (hay dos grupos de prácticas).
- Las clases de seminarios serán presenciales y se impartirán dos horas semanales (una hora por subgrupo) dividiendo al grupo en 4 subgrupos.

Actividades formativas en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

Actividades formativas	Horas presenciales	Horas de trabajo autónomo	Total horas	Relación con competencias
Clases teóricas	30,00	0,00	30,0	[G7], [G1], [E4], [E3]
Clases prácticas (aula / sala de demostraciones / prácticas laboratorio)	15,00	0,00	15,0	[E6], [E5]

Realización de seminarios u otras actividades complementarias	12,00	10,00	22,0	[E6], [E5]
Estudio/preparación de clases teóricas	0,00	45,00	45,0	[G7], [G1], [E4], [E3]
Estudio/preparación de clases prácticas	0,00	25,00	25,0	[E6], [E5]
Preparación de exámenes	0,00	10,00	10,0	[G7], [G1], [E6], [E5], [E4], [E3]
Realización de exámenes	3,00	0,00	3,0	[G7], [G1], [E6], [E5], [E4], [E3]
Total horas	60,00	90,00	150,00	
Total ECTS			6,00	

8. Bibliografía / Recursos

Bibliografía Básica

- MENENDEZ PABLO , EZQUERRA ANTONIO (Directores): Lecciones de Derecho Administrativo, Cívitas, última edición.
 - MARTIN REBOLLO, L.: Leyes Administrativas, Aranzadi, Pamplona.
 - SANTAMARÍA PASTOR, J.A.: Principios de Derecho Administrativo, T. I y II, ed. Iustel. Madrid, última edición.

Bibliografía Complementaria

- GARCÍA DE ENTERRÍA, E., FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ, T.R.: Curso de Derecho Administrativo, Cívitas, Madrid, T. I y T. II.
 - MUÑOZ MACHADO, S.: Tratado de Derecho Administrativo y Derecho Público General, T.I, II y III, Iustel, Madrid.
 - DE LA CONCHA BERGILLOS, C.: Cómo se resuelve un caso práctico en Derecho, Comares, Granada, 2001.
 - GAMERO CASADO, E. (coord.): Derecho Administrativo para el Ects, Iustel, Madrid, última edición.

Otros Recursos

Aula Virtual : <http://campusvirtual.ull.es/>

9. Sistema de evaluación y calificación

Descripción

1. Evaluación continua

Consistirá en la evaluación de las actividades realizadas durante el curso, en los términos que se indican, y en la superación de un examen final teórico-práctico. Las actividades durante el curso supondrán el 30% de la calificación (3 puntos) y el examen final teórico práctico representará el 70% de la calificación (7 puntos).

a) Actividades durante el curso: representan el 30% de la calificación, que se obtendrá de la siguiente manera:

- Hasta 2 puntos: pruebas práctica/test.
- Hasta 1 punto: entrega de prácticas y seminarios durante el curso.

Para superar la evaluación continua hay que alcanzar, al menos, 1.5 puntos.

La puntuación de la evaluación continua sólo se sumará si se supera el examen final escrito (teórico y práctico).

Las prácticas deberán redactarse en forma de informe jurídico o recurso, según se indique.

b) Prueba final escrita en las correspondientes convocatorias: representa el 70% de la calificación y consistirá en la elaboración, por escrito, de una prueba teórica y una prueba práctica (se podrá liberar la parte práctica si se supera la evaluación continua).

El examen teórico consistirá en una prueba de desarrollo, en la que el alumnado deberá contestar a un número de preguntas del temario en un tiempo acotado.

El examen práctico consistirá en la resolución, fundada en derecho, de un supuesto práctico relacionado con el temario (en forma de informe jurídico o de recurso).

En la resolución del supuesto práctico los/as alumnos/as podrán utilizar los códigos de legislación y manuales recomendados o cualquier otro material que se haya utilizado en las clases prácticas. Asimismo, puede ser necesario utilizar disposiciones normativas que hayan servido de base a la resolución de los casos prácticos realizados durante las clases y que no se encuentren en las recopilaciones normativas recomendadas. En todo caso, queda absolutamente prohibido el uso de cualquier medio electrónico e informático.

Las pruebas teórica y práctica tienen igual valor. Para aprobar la asignatura, el alumno deberá superar ambas pruebas de forma independiente; sólo en este caso se calculará la media de las dos calificaciones del examen escrito (70%) y se sumará la nota de las actividades durante el curso (30%).

La superación del examen requiere cumplir con los siguientes criterios:

- Contestar y superar el número de preguntas que determine el profesor sin dejar ninguna en blanco.
- Dominio y profundo conocimiento teórico de las preguntas realizadas.
- Claridad y buena estructuración en el desarrollo de las cuestiones.

Se entenderá agotada la convocatoria, para cualquiera de las dos modalidades de evaluación, sólo en el caso de que el o la estudiante se presente al examen que se realizará el día fijado para cada convocatoria oficial.

La calificación obtenida en la evaluación continua se guardará en todas las convocatorias

2. Evaluación única:

Consistirá en la realización de una prueba teórico-práctica conforme a los siguientes criterios:

- Contestar y superar “a todas” las preguntas, sin dejar ninguna en blanco.
- Dominio y profundo conocimiento teórico de las preguntas realizadas.
- Claridad y buena estructuración en el desarrollo de las cuestiones.

El alumnado deberá superar cada una de las partes del examen.

Se entenderá agotada la convocatoria, para cualquiera de las dos modalidades de evaluación, sólo en el caso de que el o la estudiante se presente al examen que se realizará el día fijado para cada convocatoria oficial.

La calificación obtenida en la evaluación continua se guardará en todas las convocatorias

Estrategia Evaluativa

Tipo de prueba	Competencias	Criterios	Ponderación
Pruebas objetivas	[G7], [G1], [E4], [E3]	-Contestación a todas las preguntas sin dejar ninguna en blanco. -Dominio y profundo conocimiento teórico de las preguntas realizadas. -Claridad y buena estructuración en el desarrollo de las cuestiones.	35,00 %
Pruebas de ejecuciones de tareas reales y/o simuladas	[E6], [E5]	Solución fundada en Derecho del supuesto planteado, con uso de las disposiciones legales, jurisprudencia y doctrina.	35,00 %
Participación en clase, entrega de los casos prácticos y realización de las actividades de los Seminarios (estas actividades podrán ser canalizadas a través del Aula Virtual) 	[E6], [E5]	Entrega del 80% de los trabajos realizados evaluados favorablemente.	30,00 %

10. Resultados de Aprendizaje

Identificar el papel que juega el Derecho Administrativo como límite a la intervención y ejercicio del poder político del Estado. Identificar los fundamentos básicos del Derecho Administrativo, sus fuentes y sus características, así como la organización jurídica básica de las diversas administraciones públicas.

Utilizar los principios y valores constitucionales como herramienta de trabajo en la interpretación del ordenamiento jurídico administrativo.

Analizar de forma crítica y creativa en el análisis del ordenamiento jurídico-administrativo para una dialéctica jurídica entre los diversos instrumentos organizativos.

Buscar, obtener y manejar las fuentes propias del Derecho Administrativo (legales, jurisprudenciales y doctrinales).

Utilizar las TIC en la búsqueda y obtención de información jurídica necesaria para la comprensión de la estructura organizativa del Estado.

11. Cronograma / calendario de la asignatura

Descripción

* La distribución de los temas y de actividades por semana es orientativa: puede sufrir cambios, especialmente las actividades formativas, según las necesidades de organización docente

Primer cuatrimestre					
Semana	Temas	Actividades de enseñanza aprendizaje	Horas de trabajo presencial	Horas de trabajo autónomo	Total
Semana 1:	TEMA 1	- Presentación asignatura y guía docente. - Clase teórica y práctica - Seminario sub1 y 2	3.00	5.00	8.00
Semana 2:	TEMA 2	- Clase teórica, práctica y seminario sub 3 y 4	4.00	6.00	10.00
Semana 3:	TEMA 3	- Clase teórica y práctica y seminario sub 1 y 2	3.00	6.00	9.00
Semana 4:	TEMA 4	- Clase teórica y práctica y seminario sub 3 y 4	4.00	6.00	10.00
Semana 5:	TEMA 5	- Clase teórica y práctica y seminario sub 1 y 2	3.00	6.00	9.00
Semana 6:	TEMA 6	- Clase teórica, práctica y seminario sub 3 y 4. Práctica obligatoria	4.00	6.00	10.00
Semana 7:	TEMA 7	- Clase teórica, práctica, seminario sub 1 y 2 y actividad formativa	6.00	6.00	12.00
Semana 8:	TEMA 8	- Clase teórica y práctica y seminario sub 3 y 4	4.00	6.00	10.00
Semana 9:	TEMA 9	- Clase teórica y práctica y seminario sub 1 y 2	3.00	5.00	8.00
Semana 10:	TEMA 10	- Clase teórica y práctica y seminario sub 3 y 4	4.00	5.00	9.00
Semana 11:	TEMA 11	- Clase teórica y práctica y seminario sub 1 y 2	3.00	5.00	8.00
Semana 12:	TEMA 12	- Clase teórica y práctica y seminario sub 3 y 4	4.00	5.00	9.00
Semana 13:	TEMA 13	- Clase teórica y práctica y actividad formativa	6.00	5.00	11.00
Semana 14:	TEMAS 14 Y 15	- Clase teórica y práctica - Entrega y desarrollo de Seminario	3.00	5.00	8.00
Semana 15:	Evaluación	Evaluación y trabajo autónomo del alumno para la preparación de la evaluación...	3.00	3.00	6.00

Semana 16 a 18:			3.00	10.00	13.00
Total			60.00	90.00	150.00