

# **Facultad de Derecho**

## **Graduado/a en Derecho**

**GUÍA DOCENTE DE LA ASIGNATURA :**

**Derecho Administrativo II**  
**(2023 - 2024)**

## 1. Datos descriptivos de la asignatura

Asignatura: <b>Derecho Administrativo II</b>	Código: <b>239362204</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Centro: <b>Facultad de Derecho</b></li><li>- Lugar de impartición: <b>Facultad de Derecho</b></li><li>- Titulación: <b>Graduado/a en Derecho</b></li><li>- Plan de Estudios: <b>G036 (Publicado en )</b></li><li>- Rama de conocimiento: <b>Ciencias Sociales y Jurídicas</b></li><li>- Itinerario / Intensificación:</li><li>- Departamento/s: <b>Disciplinas Jurídicas Básicas</b></li><li>- Área/s de conocimiento: <b>Derecho Administrativo</b> <b>Derecho Civil</b></li><li>- Curso: <b>2</b></li><li>- Carácter: <b>Obligatoria</b></li><li>- Duración: <b>Segundo cuatrimestre</b></li><li>- Créditos ECTS: <b>6,0</b></li><li>- Modalidad de impartición:</li><li>- Horario: <b>Enlace al horario</b></li><li>- Dirección web de la asignatura: <b><a href="http://campusvirtual.ull.es">http://campusvirtual.ull.es</a></b></li><li>- Idioma: <b>Castellano</b></li></ul>	

## 2. Requisitos de matrícula y calificación

Se recomienda haber superado la materia de Derecho Administrativo I

## 3. Profesorado que imparte la asignatura

Profesor/a Coordinador/a: <b>FRANCISCO LORENZO HERNANDEZ GONZALEZ</b>
- Grupo: <b>3</b>
<b>General</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Nombre: <b>FRANCISCO LORENZO</b></li><li>- Apellido: <b>HERNANDEZ GONZALEZ</b></li><li>- Departamento: <b>Disciplinas Jurídicas Básicas</b></li><li>- Área de conocimiento: <b>Derecho Administrativo</b></li></ul>

<p><b>Contacto</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teléfono 1: <b>922317355</b></li> <li>- Teléfono 2:</li> <li>- Correo electrónico: <b>fcohdez@ull.es</b></li> <li>- Correo alternativo:</li> <li>- Web: <b><a href="http://www.campusvirtual.ull.es">http://www.campusvirtual.ull.es</a></b></li> </ul>						
<b>Tutorías primer cuatrimestre:</b>						
Desde	Hasta	Día	Hora inicial	Hora final	Localización	Despacho
Todo el cuatrimestre		Lunes	08:30	12:30	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	Facultad de Derecho (3ª planta, pasillo de la derecha, última puerta)
Todo el cuatrimestre		Jueves	09:00	10:00	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	Facultad de Derecho (3ª planta, pasillo de la derecha, última puerta)
Todo el cuatrimestre		Jueves	13:00	14:00	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	Facultad de Derecho
Observaciones:						
<b>Tutorías segundo cuatrimestre:</b>						
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	Facultad de Derecho (3ª planta, pasillo de la derecha, última puerta)
Todo el cuatrimestre		Miércoles	10:30	12:30	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	Facultad de Derecho (3ª planta, pasillo de la derecha, última puerta)
Observaciones:						
<b>Profesor/a: FRANCISCO JOSE VILLAR ROJAS</b>						
- Grupo: 1						

<p><b>General</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre: <b>FRANCISCO JOSE</b></li> <li>- Apellido: <b>VILLAR ROJAS</b></li> <li>- Departamento: <b>Disciplinas Jurídicas Básicas</b></li> <li>- Área de conocimiento: <b>Derecho Administrativo</b></li> </ul>						
<p><b>Contacto</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teléfono 1:</li> <li>- Teléfono 2:</li> <li>- Correo electrónico: <b>fjvillar@ull.es</b></li> <li>- Correo alternativo: <b>fjvillar@ull.edu.es</b></li> <li>- Web: <b>http://www.campusvirtual.ull.es</b></li> </ul>						
<p><b>Tutorías primer cuatrimestre:</b></p>						
Desde	Hasta	Día	Hora inicial	Hora final	Localización	Despacho
Todo el cuatrimestre		Martes	10:30	14:00	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	
Todo el cuatrimestre		Miércoles	11:30	14:00	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	
Observaciones:						
<p><b>Tutorías segundo cuatrimestre:</b></p>						
Desde	Hasta	Día	Hora inicial	Hora final	Localización	Despacho
Todo el cuatrimestre		Martes	11:30	14:00	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	
Todo el cuatrimestre		Miércoles	10:30	14:00	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	
Observaciones:						
<p><b>Profesor/a: LUIS FERNANDO PRIETO GONZALEZ</b></p>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grupo: <b>2 (TARDE)</b></li> </ul>						

<p><b>General</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre: <b>LUIS FERNANDO</b></li> <li>- Apellido: <b>PRIETO GONZALEZ</b></li> <li>- Departamento: <b>Disciplinas Jurídicas Básicas</b></li> <li>- Área de conocimiento: <b>Derecho Administrativo</b></li> </ul>						
<p><b>Contacto</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teléfono 1:</li> <li>- Teléfono 2:</li> <li>- Correo electrónico: <b>lfprieto@ull.es</b></li> <li>- Correo alternativo:</li> <li>- Web: <b>http://www.campusvirtual.ull.es</b></li> </ul>						
<p><b>Tutorías primer cuatrimestre:</b></p>						
Desde	Hasta	Día	Hora inicial	Hora final	Localización	Despacho
Todo el cuatrimestre		Martes	16:30	18:30	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	Área - 3ª Planta
Todo el cuatrimestre		Miércoles	18:30	20:30	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	Área - 3ª Planta
Todo el cuatrimestre		Jueves	18:30	19:30	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	Área - 3ª Planta
<p>Observaciones:</p>						
<p><b>Tutorías segundo cuatrimestre:</b></p>						
Desde	Hasta	Día	Hora inicial	Hora final	Localización	Despacho
Todo el cuatrimestre		Martes	18:30	20:30	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	Área - 3ª Planta
Todo el cuatrimestre		Miércoles	16:30	18:30	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	Área - 3ª Planta

Todo el cuatrimestre		Jueves	17:30	18:30	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	Área - 3ª Planta
Observaciones:						

<b>Profesor/a: JOSE MIGUEL GONZALEZ REYES</b>						
- Grupo: <b>2 (TARDE)</b>						
<b>General</b>						
- Nombre: <b>JOSE MIGUEL</b>						
- Apellido: <b>GONZALEZ REYES</b>						
- Departamento: <b>Disciplinas Jurídicas Básicas</b>						
- Área de conocimiento: <b>Derecho Administrativo</b>						
<b>Contacto</b>						
- Teléfono 1: <b>922318310</b>						
- Teléfono 2:						
- Correo electrónico: <b>jgonzare@ull.es</b>						
- Correo alternativo: <b>jgonzare@ull.edu.es</b>						
- Web: <b>http://www.campusvirtual.ull.es</b>						
<b>Tutorías primer cuatrimestre:</b>						
Desde	Hasta	Día	Hora inicial	Hora final	Localización	Despacho
Todo el cuatrimestre		Lunes	19:30	21:30	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	S/N
Todo el cuatrimestre		Martes	19:30	21:30	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	s/n
Todo el cuatrimestre		Miércoles	19:30	21:30	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	s/n
Observaciones: EL LUGAR Y HORARIOS DE TUTORÍAS PUEDE SUFRIR MODIFICACIONES PUNTUALES QUE SERÁN DEBIDAMENTE COMUNICADAS EN TIEMPO Y FORMA						
<b>Tutorías segundo cuatrimestre:</b>						

Desde	Hasta	Día	Hora inicial	Hora final	Localización	Despacho
Todo el cuatrimestre		Lunes	19:30	21:30	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	S/N
Todo el cuatrimestre		Martes	19:30	21:30	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	s/n
Todo el cuatrimestre		Miércoles	19:30	21:30	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	s/n
Observaciones:						

<b>Profesor/a: ALICIA ESPEJO CAMPOS</b>						
- Grupo: 3						
<b>General</b> - Nombre: <b>ALICIA</b> - Apellido: <b>ESPEJO CAMPOS</b> - Departamento: <b>Disciplinas Jurídicas Básicas</b> - Área de conocimiento: <b>Derecho Administrativo</b>						
<b>Contacto</b> - Teléfono 1: - Teléfono 2: - Correo electrónico: <b>aespejo@ull.es</b> - Correo alternativo: <b>aespejo@ull.edu.es</b> - Web: <b>http://www.campusvirtual.ull.es</b>						
<b>Tutorías primer cuatrimestre:</b>						
Desde	Hasta	Día	Hora inicial	Hora final	Localización	Despacho
Todo el cuatrimestre		Lunes	16:30	17:30	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	3ª puerta

Todo el cuatrimestre		Jueves	12:00	15:30	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	3ªpuerta
Todo el cuatrimestre		Lunes	12:00	14:30	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	3ªpuerta

Observaciones:

**Tutorías segundo cuatrimestre:**

Desde	Hasta	Día	Hora inicial	Hora final	Localización	Despacho
Todo el cuatrimestre		Lunes	10:00	11:00	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	3ª puerta
Todo el cuatrimestre		Jueves	09:30	14:30	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	3ª puerta

Observaciones:

**Profesor/a: CLAUDIA HERNÁNDEZ LÓPEZ**

- Grupo: 1

**General**

- Nombre: **CLAUDIA**
- Apellido: **HERNÁNDEZ LÓPEZ**
- Departamento: **Disciplinas Jurídicas Básicas**
- Área de conocimiento: **Derecho Administrativo**

**Contacto**

- Teléfono 1: **922317353**
- Teléfono 2:
- Correo electrónico: **chernanl@ull.es**
- Correo alternativo:

**Tutorías primer cuatrimestre:**

Desde	Hasta	Día	Hora inicial	Hora final	Localización	Despacho
-------	-------	-----	--------------	------------	--------------	----------

Todo el cuatrimestre		Martes	10:30	14:00	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	Área de Derecho administrativo
Todo el cuatrimestre		Miércoles	11:30	14:00	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	Área de Derecho administrativo

Observaciones: El alumnado que lo desee, será atendido por videoconferencia a través de Google meet.

**Tutorías segundo cuatrimestre:**

Desde	Hasta	Día	Hora inicial	Hora final	Localización	Despacho
Todo el cuatrimestre		Martes	11:00	14:00	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	Área de Derecho administrativo
Todo el cuatrimestre		Martes	11:00	14:00	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	Área de Derecho administrativo

Observaciones: El alumnado que lo desee, será atendido por videoconferencia a través de Google meet.

#### 4. Contextualización de la asignatura en el plan de estudio

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

#### 5. Competencias

##### Específicas

- E1** - Capacidad para aplicar las técnicas de investigación social
- E3** - Capacidad para utilizar los principios y valores constitucionales como herramienta de trabajo en la interpretación del ordenamiento jurídico bajo una perspectiva interdisciplinar.
- E7** - Capacidad de aplicar la normativa jurídica a supuestos fácticos.
- E8** - Capacidad de asesoramiento jurídico.
- E10** - Capacidad de creación y estructuración normativa.

## Generales

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

## 6. Contenidos de la asignatura

### Contenidos teóricos y prácticos de la asignatura

- Profesor Grupo 1: Dr. D. Ángel Lobo Rodrigo y Dra. Dña. Claudia Hernández López
- Profesor Grupo 3: Dra. Dña. Susana Eva Franco Escobar
- Profesor Grupo 2: Dr. D. Francisco J. Villar Rojas y Dr. D. Luis Fernando Prieto González

- Temas:

Tema 1. El acto administrativo. Delimitación conceptual y elementos esenciales. La ejecutividad y sus límites.

Tema 2. Clasificación de los actos administrativos. En especial, actos reglados y discrecionales. Técnicas de control de la discrecionalidad.

Tema 3. Eficacia del acto administrativo. Su notificación y publicación. La ejecución forzosa.

Tema 4. Invalidez. Nulidad, anulabilidad y mera irregularidad de los actos administrativos. Conversión, conservación y convalidación de actos viciados.

Tema 5. Convenios y contratos de la Administración. Delimitación, concepto y clases de contratos administrativos. Los contratos privados de la Administración.

Tema 6. Preparación y adjudicación del contrato administrativo. En particular, los principios de publicidad y concurrencia

Tema 7. Ejecución y extinción del contrato administrativo. En particular, la ecuación prerrogativas de la administración y garantías del contratista.

Tema 8. Los contratos administrativos de obras, concesión de obras públicas, gestión de servicios públicos, servicios y colaboración entre el sector público y el sector privado.

Tema 9. El procedimiento administrativo: concepto y principios generales. Fases de procedimiento. Derechos de los interesados.

Tema 10. Obligación de resolver. Consecuencias de su incumplimiento: silencio administrativo y caducidad.

Tema 11. Los recursos administrativos. La suspensión del acto administrativo. Procedimientos alternativos de revisión.

Tema 12. La revisión de oficio de los actos y de los reglamentos. La revocación. La rectificación de errores.

Tema 13. La jurisdicción contencioso-administrativa. Evolución histórica y presupuestos constitucionales. Naturaleza, extensión y límites.

Tema 14. Presupuestos del proceso contencioso-administrativo. El procedimiento en primera o única instancia.

Procedimientos especiales. La tutela cautelar efectiva. La sentencia.

Tema 15. Recursos ordinarios y extraordinarios. La ejecución de las sentencias

### Actividades a desarrollar en otro idioma

## 7. Metodología y volumen de trabajo del estudiante

### Descripción

Cada alumno recibe presencialmente dos clases teóricas y una práctica semanales. Asimismo, realizará un seminario según los grupos establecidos por la Facultad.

Los seminarios tendrán un contenido diverso relacionados con materias del programa, desde el comentario de legislación, jurisprudencia, alguna noticia, propuestas legislativas, etc.

**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	[G1], [E10], [E3], [E1]
Clases prácticas (aula / sala de demostraciones / prácticas laboratorio)	15,00	0,00	15,0	[E8], [E7], [E1]
Realización de seminarios u otras actividades complementarias	12,00	10,00	22,0	[G1], [E10], [E8]
Estudio/preparación de clases teóricas	0,00	45,00	45,0	[E3], [E1]
Estudio/preparación de clases prácticas	0,00	25,00	25,0	[E8], [E7], [E1]
Preparación de exámenes	0,00	10,00	10,0	[G1], [E10], [E8], [E7], [E3], [E1]
Realización de exámenes	3,00	0,00	3,0	[G1], [E10], [E8], [E7], [E3], [E1]
Total horas	60,00	90,00	150,00	
		Total ECTS	6,00	

## 8. Bibliografía / Recursos

### Bibliografía Básica

SANTAMARÍA PASTOR, J.A.: Principios de Derecho Administrativo, T. I y II, ed. Iustel. Madrid.

GALLEGO ANABITARTE, A., MENENDEZ REXACH, A.: Lecciones de Derecho Administrativo II (acto y procedimiento administrativo), Marcial Pons.

GARCÍA DE ENTERRÍA, E., FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ, T.R.: Curso de Derecho Administrativo, T. I y II, Civitas.

MENENDEZ PABLO, EZQUERRA ANTONIO (Directores): Lecciones de Derecho Administrativo, Civitas, última edición.

MUÑOZ MACHADO, S.: Tratado de Derecho Administrativo y Derecho Público General, T. II y III, Iustel.

#### Bibliografía Complementaria

DE LA CONCHA BERGILLOS, C.: Cómo se resuelve un caso práctico en Derecho, Comares.

ESTEVE PARDO, J.: Lecciones de Derecho Administrativo, Marcial Pons, Madrid.

GAMERO CASADO, E.: (COORDINADOR): Derecho Administrativo para el ECTS, Istel, Madrid, última edición.

#### Otros Recursos

Los indicados en el Aula Virtual.

## 9. Sistema de evaluación y calificación

### Descripción

El alumnado tiene la opción de elegir entre dos modalidades de evaluación: **evaluación continua y evaluación única**. Para poder optar a la evaluación única es necesaria su comunicación a través del aula virtual antes de la realización de la prueba final de la convocatoria oficial

#### 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 y práctico. Las actividades durante el curso supondrán el 30% de la calificación (3 puntos) y el examen final teórico y práctico representará el 70% de la calificación (7 puntos).

*a) Evaluación de las actividades realizadas durante el curso:* representa el 30% de la calificación, que se obtendrá de la siguiente manera:

-Hasta 2 puntos: superación de las pruebas prácticas y/o cuestionarios tipo test que se indiquen por el profesorado durante el curso.

-Hasta 1 punto: entrega en tiempo y forma de las prácticas y actividades que se realicen durante el curso. El profesorado encargado de la asignatura podrá elegir algunas de esas actividades para evaluación de forma discrecional.

Para superar la evaluación de las actividades realizadas durante el curso el alumnado deberá obtener, al menos, 1.5 puntos. Esta puntuación solo se tendrá en cuenta si se supera el examen final (teórico y práctico).

El alumnado que no alcance 1.5 puntos deberá realizar el examen final previsto para la evaluación única (en este caso, la calificación que se recoja en el Acta será la correspondiente al examen).

*b) Prueba final en la correspondiente convocatoria oficial:* representa el 70% de la calificación y consistirá en la elaboración de una prueba teórica y una prueba práctica (el profesorado podrá liberar la parte práctica si se supera la evaluación de las actividades realizadas durante el curso).

-El examen teórico, que podrá ser oral o escrito, consistirá en una prueba de desarrollo, en la que el alumnado deberá contestar a un número de preguntas del temario.

-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 el alumnado podrá 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 el examen, el alumnado 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 realizadas durante el curso (30%).

La superación del examen requiere que el alumnado adquiera las competencias, conocimientos y resultados de aprendizaje asociados a la asignatura, lo que implica cumplir con los siguientes criterios:

- Contestar correctamente y superar el número de preguntas que determine el profesorado, sin dejar ninguna pregunta en blanco (para entender contestada correctamente la pregunta se tomará como referencia el manual o manuales de la asignatura recomendados por el profesorado de los previstos en la guía docente).
- Dominio y profundo conocimiento teórico de los temas que se impartan durante el curso.
- Claridad, correcta redacción y buena estructuración en el desarrollo de las cuestiones planteadas en las pruebas teórica y práctica.

Es requisito indispensable para aprobar la asignatura superar la prueba final teórica y práctica. En caso de no aprobarla, la calificación que se recoja en el Acta será la correspondiente al examen suspendido.

## **2. Evaluación única:**

Consistirá en la realización de una *prueba teórica* y una *prueba práctica* en la correspondiente convocatoria oficial.

-El examen teórico, que podrá ser oral o escrito, consistirá en una prueba de desarrollo, en la que el alumnado deberá contestar a un número de preguntas del temario.

-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 el alumnado podrá 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 superar la asignatura el alumnado deberá aprobar tanto el examen teórico como el práctico. El alumnado podrá obtener una calificación entre 0 y 10 puntos.

La superación del examen requiere que el alumnado adquiera las competencias, conocimientos y resultados de aprendizaje asociados a la asignatura, lo que implica cumplir con los siguientes criterios:

- Contestar correctamente y superar "a todas" las preguntas, sin dejar ninguna en blanco. Para entender contestada correctamente una pregunta se tomará como referencia el manual o manuales de la asignatura recomendados por el profesorado de los previstos en la guía docente.
- Dominio y profundo conocimiento teórico de los temas que se impartan durante el curso.
- Claridad, correcta redacción y buena estructuración en el desarrollo de las cuestiones planteadas en las pruebas teórica y práctica.

En la evaluación única que se lleve a cabo dentro del mismo curso académico, el profesorado podrá tener en cuenta la evaluación de las prácticas realizadas en la evaluación continua que hayan sido superadas, pudiéndose liberar la parte práctica del examen.

## **3. Normas comunes a las dos modalidades de evaluación:**

La comisión de faltas de ortografía influirá negativamente en la calificación, pudiendo conllevar el suspenso en la asignatura con independencia de la nota obtenida.

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

En ningún caso se podrá superar la asignatura sin alcanzar las competencias y los resultados de aprendizaje previstos en la guía docente.

#### Estrategia Evaluativa

Tipo de prueba	Competencias	Criterios	Ponderación
Pruebas objetivas	[G1], [E10], [E3], [E1]	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	[E8], [E7], [E1]	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	[E7], [E1]	Entrega del 80% de los trabajos realizados evaluados favorablemente.	30,00 %

### 10. Resultados de Aprendizaje

Reflexionar sobre el papel del Derecho Administrativo como instrumento de garantía ciudadana ante la actuación administrativa.

Identificar el concepto de acto administrativo, sus elementos y eficacia, el régimen de los convenios y contratos administrativos, el concepto y fases del procedimiento administrativo, sus principios y los diversos recursos administrativos, así como una panorámica de la jurisdicción contencioso-administrativa y su proceso.

Utilizar los principios y valores constitucionales como herramienta en la interpretación de la normativa que rige el procedimiento y los recursos administrativos y contenciosos.

Aplicar la normativa jurídico-administrativa a los actos de las Administraciones públicas.

Argumentar jurídicamente soluciones razonadas relacionadas con procedimientos administrativos, así como para redactar escritos jurídicos (solicitudes y propuestas de resolución), recursos administrativos y reclamaciones patrimoniales.

Trabajar en grupo desempeñando diversos roles.

### 11. Cronograma / calendario de la asignatura

#### Descripción

\* La distribución de los temas por semana es orientativa, puede sufrir cambios 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:			0.00	0.00	0.00
Semana 2:			0.00	0.00	0.00
Semana 3:			0.00	0.00	0.00
Semana 4:			0.00	0.00	0.00
Semana 5:			0.00	0.00	0.00
Semana 6:			0.00	0.00	0.00
Semana 7:			0.00	0.00	0.00
Semana 8:			0.00	0.00	0.00
Semana 9:			0.00	0.00	0.00
Semana 10:	T		0.00	0.00	0.00
Semana 11:			0.00	0.00	0.00
Semana 12:			0.00	0.00	0.00
Semana 13:			0.00	0.00	0.00
Semana 14:			0.00	0.00	0.00
Semana 15:			0.00	0.00	0.00
Semana 16 a 18:			0.00	0.00	0.00
<b>Total</b>			<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>Segundo cuatrimestre</b>					
Semana	Temas	Actividades de enseñanza aprendizaje	Horas de trabajo presencial	Horas de trabajo autónomo	Total
Semana 1:	Tema 1	Presentación de la asignatura. Clases teórica y práctica	3.30	4.00	7.30
Semana 2:	Tema 2	Clases teórica y práctica	3.30	4.00	7.30
Semana 3:	Tema 3	Clases teórica y práctica	3.30	4.00	7.30
Semana 4:	Tema 4	Clases teórica y práctica	3.30	4.00	7.30
Semana 5:	Tema 5	Clases teórica y práctica	3.30	4.00	7.30

Semana 6:	Tema 6	Clases teórica y práctica	3.30	4.00	7.30
Semana 7:	Tema 7	Clase teórica y Práctica de la Primera Parte (obligatoria)	6.00	10.00	16.00
Semana 8:	Tema 8	Clases teórica y práctica	3.30	4.00	7.30
Semana 9:	Tema 9	Clases teórica y práctica	3.30	6.00	9.30
Semana 10:	Tema 10	Clases teórica y práctica	3.30	6.00	9.30
Semana 11:	Tema 11	Clases teórica y práctica	3.30	6.00	9.30
Semana 12:	Tema 12	Clases teórica y práctica	3.30	6.00	9.30
Semana 13:	Tema 13	Clases teórica y práctica. Actividad Formativa	6.00	6.00	12.00
Semana 14:	Tema 14	Clases teórica y Práctica de la Segunda Parte (obligatoria)	5.40	10.00	15.40
Semana 15:	Tema 15	Repaso Teórico-práctico	3.30	6.00	9.30
Semana 16 a 18:	Evaluación	<a href="http://www.ull.es/view/centros/derecho/Calendario_de_examenes">http://www.ull.es/view/centros/derecho/Calendario_de_examenes</a>	6.00	6.00	9.00
Total			60.00	90.00	150.00