

FACULTAD DE DERECHO Y ECONOMÍA



GRADO EN DERECHO

**PLANIFICACIÓN DE LA DOCENCIA
UNIVERSITARIA**

GUÍA DOCENTE

DERECHO ADMINISTRATIVO I

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ASIGNATURA.

Título:	Grado en Derecho
Facultad:	Facultad de Derecho y Economía
Departamento/Instituto:	Departamento de Derecho
Módulo:	Derecho Público
Denominación de la asignatura:	Derecho Administrativo I
Código:	45012
Curso:	Primer curso
Semestre:	Segundo semestre
Tipo de asignatura (básica, obligatoria u optativa):	Básica
Créditos ECTS:	6 créditos ECTS (150 horas lectivas)
Modalidad/es de enseñanza:	Modalidad presencial
Lengua vehicular:	Español
Página web: www.ucjc.edu	

2. REQUISITOS PREVIOS.

Esenciales:

Los descritos para el título

Aconsejables:

Interés en la Administración, sus principios, así como el procedimiento administrativo común

3. SENTIDO Y APORTACIONES DE LA ASIGNATURA AL PLAN DE ESTUDIOS.

Campo de conocimiento al que pertenece la asignatura.

Derecho Administrativo

Relación de interdisciplinariedad con otras asignaturas del currículum.

Derecho Administrativo II+

Aportaciones al plan de estudios e interés profesional de la asignatura.

Las principales aportaciones de la asignatura se centran en el conocimiento del funcionamiento de las instituciones públicas y de su régimen jurídico.

4. RESULTADOS DE APRENDIZAJE EN RELACIÓN CON LAS COMPETENCIAS QUE DESARROLLA LA MATERIA

COMPETENCIAS GENÉRICAS

CG2 - Comprender el carácter unitario del ordenamiento jurídico y analizar la interdisciplinariedad de la problemática jurídica.

CG6 - Conocer y comprender las principales instituciones públicas y privadas de nuestro ordenamiento jurídico en su génesis, en su individualidad y en su conjunto, tomando como referencia a la Constitución como norma fundamental.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE RELACIONADOS CON LAS COMPETENCIAS ESPECÍFICAS
CE1: Entender el derecho público como sistema regulador de las relaciones entre los poderes públicos y los particulares	<ul style="list-style-type: none"> – Comprensión del concepto del derecho Administrativo y de las Administraciones Públicas y su organización – Reconocer las fuentes del Derecho Administrativo y la organización del Estado y de las restantes Administraciones públicas.

5. CONTENIDOS / TEMARIO / UNIDADES DIDÁCTICAS

La organización administrativa de las Administraciones Públicas. Los bienes locales. La Administración institucional y Corporaciones públicas no territoriales. Regulación administrativa de los derechos.

Los contratos de la Administración. Los modos de actuación de la Administración: Policía del orden y la seguridad pública. La acción administrativa en materia de sanidad. Beneficencia y asistencia social. Sistema penitenciario. Fuerzas Armadas. Patrimonio Histórico.

6. CRONOGRAMA

UNIDADES DIDÁCTICAS / TEMAS	PERÍODO TEMPORAL
La organización administrativa de las Administraciones Públicas. Los bienes locales. La Administración institucional y Corporaciones públicas no territoriales. Regulación administrativa de los derechos.	Semanas 1 a 7
Los contratos de la Administración. Los modos de actuación de la Administración: Policía del orden y la seguridad pública. La acción administrativa en materia de sanidad. Beneficencia y asistencia social. Sistema penitenciario. Fuerzas Armadas. Patrimonio Histórico.	Semanas 8 a 14

7. MODALIDADES ORGANIZATIVAS Y MÉTODOS DE ENSEÑANZA

MODALIDAD ORGANIZATIVA	MÉTODO DE ENSEÑANZA	COMPETENCIA/S ESPECÍFICAS RELACIONADAS	HORAS PRESENC.	HORAS DE TRABAJO AUTÓNOMO	TOTAL DE HORAS
Sesiones Magistrales	Exposición oral con apoyo informático	CE1	48,0	12,0	60,0
Sesiones Prácticas	Fichas y actividades en relación al contenido propuesto; estudio de casos	CE1	24,0	6,0	30,0
Tutorías	Seguimiento personalizado de su evolución académica	CE1	6,0	1,5	7,5
Estudio Autónomo del Alumno	Trabajo autónomo e independiente del alumno, con la biblioteca, centros de documentación o en el propio domicilio	CE1	0,0	45,0	45,0
Trabajo en Grupo	Seminarios e investigación sobre los temas específicos de las materias	CE1	0,8	6,7	7,5

8. SISTEMA DE EVALUACIÓN

ACTIVIDAD DE EVALUACIÓN	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	VALORACIÓN RESPECTO A LA CALIFICACIÓN FINAL (%)
Participación y Exposiciones Orales	Participación activa del alumno durante la clase y rigor en la transmisión de la información	20%
Pruebas Objetivas	Rigor y acierto en la realización de exámenes y otras pruebas objetivas de evaluación	50%
Prácticas y Trabajos	Valoración de la pertinencia y coherencia de los contenidos, así como la presentación de las prácticas y trabajos	30%

9. BIBLIOGRAFÍA / WEBGRAFÍA

Bibliografía básica

COSCULLUELA MONTANER, Luis, *“Manual de Derecho Administrativo”*, Thomson Civitas, Madrid, 22ª ed., 2011.

- FERNÁNDEZ FARRERES, Germán, *“Sistema de Derecho Administrativo”*, 1ª ed., Civitas/Thomson Reuters, Cizur Menor (Navarra), 2012.

- GARCIA DE ENTERRIA, Eduardo y FERNANDEZ RODRÍGUEZ, Tomás Ramón, *“Curso de Derecho Administrativo”*, Thomson Civitas, Madrid, Tomo I, 15ª ed., 2011, y Tomo II, 12ª ed., 2011.

- SANTAMARIA PASTOR, Juan Antonio, *“Principios de Derecho Administrativo”*, Iustel, Madrid, 2 Tomos, 2ª ed., 2009.

- MUÑOZ MACHADO, SANTIAGO, *“Tratado de Derecho Administrativo y Derecho Público General”*, Iustel, Madrid, 4 Tomos (I, 3ª ed., 2011; II, 1ª ed., 2006; III, 1ª ed., 2009; y IV, 1ª ed., 2011).

- VVAA, *“Lecciones y materiales para el estudio del Derecho Administrativo”*, Iustel, Madrid, 8 tomos (1ª ed., III: 2009).