



GUÍA DOCENTE 2013-2014
Derecho Administrativo I

1. Denominación de la asignatura:

Derecho Administrativo I

Código

2. Materia o módulo a la que pertenece la asignatura:

Derecho Administrativo

3. Departamento(s) responsable(s) de la asignatura:

Derecho Público

4.a Profesor que imparte la docencia (Si fuese impartida por mas de uno/a incluir todos/as) :

Luis Calvo Sánchez

4.b Coordinador de la asignatura

Luis Calvo Sánchez

5. Curso y semestre en el que se imparte la asignatura:

Tercer curso Quinto Semestre

6. Tipo de la asignatura: (Básica, obligatoria u optativa)

Obligatoria



7. Número de créditos ECTS de la asignatura:

6

8. Competencias que debe adquirir el alumno/a al cursar la asignatura

COMPETENCIAS GENERALES (CG)

4 Adquirir conocimientos básicos de la profesión

6 Fomentar la capacidad de decisión

10 Resolver problemas

16 Adquirir habilidades y técnicas de investigación

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS (CE)

4 Adquirir la capacidad para el manejo de fuentes jurídicas

6 Adquirir la capacidad de leer e interpretar textos jurídicos

7 Adquirir la capacidad de redactar escritos jurídicos

8 Dominar las técnicas informáticas en la obtención de la información jurídica

14 Comprender y conocer las principales instituciones públicas y privadas y en su conjunto

18 Aplicar los principios generales del Derecho y la normativa jurídica a supuestos fácticos

19 Desarrollar la capacidad de asesorar jurídicamente a entidades públicas, privadas y particulares

9. Programa de la asignatura

9.1- Objetivos docentes

RESULTADOS DEL APRENDIZAJE (R)

1 Identificar el conjunto de Administraciones Públicas, nacionales, autonómicas y locales

2 Conocer la estructura territorial y entender sus consecuencias en la actividad administrativa

3. Conocer los derechos y obligaciones de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas

4. Conocer las formas de actuar de las Administraciones Públicas

5 Conocer los instrumentos de impugnación de las actuaciones administrativas

NB: El programa se exigirá de forma completa aunque no se expliquen todas las lecciones



9.2- Unidades docentes (Bloques de contenidos)
1. Administración Pública y Derecho Administrativo
2. El ordenamiento jurídico administrativo
3. Las Administraciones Públicas y su organización
4. La actividad administrativa
5. Los recursos administrativos
9.3- Bibliografía
BIBLIOGRAFÍA BÁSICA
GARCÍA DE ENTERRÍA, T.R. y FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ, T.R., (2011) Curso de Derecho Administrativo Tomo I y Tomo II (capítulo XXIII, los recursos administrativos), 15ª (Tomo I) 12ª (Tomo II), Civitas,
J.A. SANTAMARÍA PASTOR, (2009) Principios de Derecho Administrativo General I, 2ª, Iustel,

10. Metodología de enseñanza y aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante:

Metodología	Competencia relacionada	Horas presenciales	Horas de trabajo	Total de horas
Clases magistrales	CG: 4 y 10 CE: 4,6,14 y 18 R: 1,2,3,4 y 5	40	0	40
Clases prácticas	CG: 4,6 y 10 CE: 4,6,7,8,14,18,19 R: 1,2,3,4 y 5	4	15	19
Recensiones / comentarios de jurisprudencia	CG: 4,6,10 y 16 CE: 4,6,7 y 14 R: 1,2,3,4 y 5	2	10	12
Exposiciones públicas de lecciones	CG: 4,6 y 16 CE: 4,6,7,14 y 18 R: 1,2,4 y 5	4	10	14
Evaluación	R: 2,4 y 5	4	0	4



Preparación de la evaluación		0	61	61
Total		54	96	150

11. Sistemas de evaluación:

Examen teórico
Examen práctico
Recensiones/comentarios de jurisprudencia
Exposiciones públicas de lecciones

Procedimiento	Peso
Examen teórico	40 %
Examen práctico	40 %
Recensiones/comentarios de jurisprudencia	10 %
Exposiciones públicas de lecciones	10 %
Total	100 %

Evaluación excepcional:

EVALUACIÓN EN SEGUNDA CONVOCATORIA

El procedimiento constará de tres pruebas: un examen teórico (40%), un examen práctico (40%) y la presentación de un trabajo -recensión o comentario- (20%).

EVALUACIÓN EXCEPCIONAL

El estudiante que por razones excepcionales no pueda seguir el procedimiento habitual de evaluación lo justificará, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 9 del Reglamento de Evaluación de la UBU, durante las tres primeras semanas de impartición de clases ante el coordinador de la asignatura, que resolverá la procedencia o no de admitir dicha excepcionalidad. En caso de ser admitida, la evaluación consistirá en un examen teórico-práctico que asegure la adquisición de las competencias de la asignatura.

12. Recursos de aprendizaje y apoyo tutorial:

Clases magistrales
Clases prácticas
Recensiones y comentarios
Exposiciones públicas de lecciones



13. Calendarios y horarios:

Miércoles 12.00 14.00
Jueves 8.00 a 10.00 (6 primeras semanas)
Jueves 9.00 a 10.00 (9 últimas semanas)

14. Idioma en que se imparte:

Castellano