

## **FICHA DE ASIGNATURA**

**Título:** Derecho Administrativo I: Parte general

**Descripción:** Al finalizar esta asignatura el alumno será capaz de:

- . Recordar la evolución del Derecho Administrativo así como sus bases.
- . Ordenar los diversos tipos de Administraciones: territorial, institucional y corporativa.
- . Sintetizar las bases constitucionales del Derecho Administrativo.

**Carácter:** Obligatoria

**Créditos ECTS:** 6

**Modalidad:** Online

### **Contenidos:**

- Evolución histórica del Derecho Administrativo.
- Bases constitucionales del Derecho Administrativo.
- La organización administrativa: principios.
- La potestad administrativa.
- Órganos administrativos y principio de competencia.
- Tipos de Administración:
  - Territorial.
  - Institucional e independiente.
  - Corporativa
- La relación entre ley y reglamento: principios básicos.
- El reglamento: concepto, justificación y potestad reglamentaria.
- Clases de reglamentos.
- Invalidez de los reglamentos.
- Relaciones entre Administración y Justicia: autotutela.
- Conflictos entre la Administración y el poder jurisdiccional: regulación de los conflictos.
- Procedimiento Administrativo: principios.
- El interesado.
- Fases, recursos y reclamaciones.
- El acto administrativo: validez e invalidez.
- Anulación y revocación.
- Coacción administrativa.

## **Competencias:**

CG1 - Que los estudiantes sean capaces de analizar y sintetizar en la comprensión de textos legales y jurisprudencia.

CG2 - Que los estudiantes sean capaces de tomar decisiones basadas en argumentos jurídicos.

CG3 - Que los estudiantes sean capaces de utilizar las TIC como herramienta que les permita el acceso a las fuentes de información como medio de archivo de datos y documentos, así como herramienta para el aprendizaje y la investigación en el ámbito jurídico.

CG5 - Que los estudiantes sean capaces de identificar información relevante, describir problemas y buscar soluciones en entornos profesionales y no profesionales, con claridad y precisión.

CG6 - Que los estudiantes sean capaces de organizar y gestionar el tiempo y las tareas programadas de forma autónoma durante el proceso de aprendizaje.

CG8 - Que los estudiantes sean capaces de desarrollar las habilidades interpersonales que le permitan liderar un grupo de trabajo.

CG9 - Que los estudiantes sean capaces de abordar la actividad formativa y profesional partiendo del respeto al código deontológico que requiere la labor profesional.

CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.

CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.

CB3 - 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.

CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.

CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.

### **Competencias específicas:**

CE1 - Que los estudiantes sean capaces de comprender el ordenamiento jurídico y la estructura y función de las instituciones que forman parte del mismo.

CE10 - Que los estudiantes sean capaces de analizar críticamente la nueva normativa.

CE11 - Que los estudiantes sean capaces de estructurar defensas y argumentaciones jurídicas.

CE2 - Que los estudiantes sean capaces de identificar y aplicar las normas a cada caso concreto, reconociendo la importancia de la doctrina y la jurisprudencia.

CE3 - Que los estudiantes sean capaces de seleccionar información relevante, distinguir con claridad el conflicto y evaluar las posibles soluciones alternativas con la utilización de los diferentes recursos jurídicos disponibles.

CE4 - Que los estudiantes sean capaces de conocer y comprender los diferentes mecanismos y procedimientos de resolución de los conflictos existentes en el ordenamiento jurídico.

CE5 - Que los estudiantes sean capaces de realizar análisis y diagnósticos, prestar apoyo y tomar decisiones en materia jurídica.

CE6 - Que los estudiantes sean capaces de interpretar textos jurídicos y utilizar bases de datos, analizando la información relevante y procediendo a la extracción de la misma.

CE7 - Que los estudiantes sean capaces de resolver casos, aplicando la normativa vigente y los conocimientos adquiridos.

CE9 - Que los estudiantes sean capaces de reconocer la norma aplicable a la relación social concreta.

CE12 - Que los estudiantes sean capaces de elegir el procedimiento más adecuado para la conclusión del caso, incluidas la negociación y conciliación.

### **Actividades Formativas:**

| <b>Actividad Formativa</b> | <b>Horas</b> | <b>Presencialidad</b> |
|----------------------------|--------------|-----------------------|
| Clases expositivas         | 24           | 50                    |
| Clases prácticas           | 36           | 75                    |
| Trabajo autónomo           | 88           | 0                     |
| Exámenes                   | 2            | 100                   |

### Metodologías docentes:

- Exposición del contenido de la asignatura, de los materiales elearning, los objetivos y la bibliografía y los videos grabados. Explicará el uso de blogs como canal de comunicación tanto con el Tutor como con el resto de alumnos donde podrá presentar dudas y puesta en común de temas de interés de la asignatura.
- El Tutor realizará un programa individualizado para potenciar el estudio autónomo, autodirigido, crítico y reflexivo de la materia, haciendo hincapié en el enfoque práctico de la asignatura y resaltando la necesidad de que el conocimiento deberá ir dirigido a la indagación y a la resolución de problemas.
- Mediante el uso de videoconferencias interactivas, establecerá fechas para realizar las actividades propuestas, incluido el análisis y la elaboración de la información jurídica específica de la asignatura.
- Fijará las modalidades, temas y fechas para la realización de foros, y debates que impliquen análisis críticos de temas de la asignatura promoviendo la participación activa de los alumnos. Realizará actividades guiadas para el ejercicio de casos prácticos.

### Sistema de Evaluación:

| Sistemas de evaluación   | Ponderación mínima | Ponderación máxima |
|--|--------------------|--------------------|
| Valoración de análisis de experiencias y de la realización de las actividades formativas | 0                  | 20.0               |
| Valoración de informes   | 0                  | 20.0               |
| Examen   | 0                  | 60.0               |

### Bibliografía básica:

- García de Enterría, E. y Fernández, T. R. Curso de Derecho Administrativo, vols. I y II (últ. eds disponibles). Navarra: Thomson-Civitas.
- Martín Rebollo, L. Leyes Administrativas (últ. ed. disponible). Navarra: Aranzadi.
- Parada Vázquez, J. R. (2015 y 2015). Derecho Administrativo I, II. Madrid: Open Ediciones Universitarias.
- Parejo Alfonso, L. (2016). Lecciones de Derecho administrativo. Valencia: Tirant Lo Blanc.
- Sánchez Morón, M. (2016). Derecho administrativo. Parte General. Madrid: Tecnos.
- Santamaría Pastor, J. A. La Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Comentario (últ. ed. disponible). Madrid: Iustel.