

viu
.es



Guía didáctica

Derecho Administrativo I (Parte General)

Título: Grado en Derecho

Créditos: 6 ECTS

Código: 18GDER

Curso: 2019-202

Denominación: Derecho Administrativo I (Parte General)

Descripción:

Esta asignatura ofrece al alumno la adquisición de los conocimientos necesarios para que pueda iniciarse en el ejercicio del Derecho Administrativo, una de las ramas jurídicas más interesantes dentro del Estado Social y democrático de Derecho. En particular, se aborda el estudio histórico de la presente disciplina, sus bases constitucionales, así como las instituciones básicas de la misma —el acto administrativo, el procedimiento administrativo, o los recursos administrativos—, necesarias para una posterior profundización en esta disciplina.

Carácter: Formación Obligatoria

Créditos ECTS: 6

Contextualización:

El programa de esta asignatura pretende proporcionar al alumno una serie de conocimientos en el campo del Derecho Administrativo que les serán de utilidad en su formación jurídica, al proporcionarles los principios y conceptos básicos para la comprensión de la actuación administrativa en el contexto histórico y jurídico constitucional y el procedimiento administrativo común en el ámbito de práctica administrativa, así como la ordenación de los diversos tipos de Administraciones.

Modalidad: Online

Equipo docente:

Profesor Don Javier Cruz Ros

Correo electrónico: javier.cruz@campusviu.es

Temario:

Tema 1: Evolución histórica del Derecho Administrativo

Tema 2: Bases constitucionales del Derecho Administrativo

Tema 3: La organización administrativa: principios

Tema 4: La potestad administrativa

Tema 5: Órganos administrativos y principio de competencia

Tema 6: Tipos de Administración: Territorial, Institucional e Independiente. Corporativa

Tema 7: La relación entre ley y reglamento: principios básicos. El reglamento: concepto, justificación y potestad reglamentaria. Clases de reglamentos. Invalidez de los reglamentos

Tema 8: Relaciones entre Administración y Justicia: Autotutela. Conflictos entre la Administración y el

poder jurisdiccional: regulación de los conflictos

Tema 9: Procedimiento Administrativo: principios. El interesado. Fases, recursos y reclamaciones

Tema 10: El acto administrativo: validez e invalidez. Anulación y revocación. Coacción administrativa

Competencias:

Competencias Generales

- CG.1.- Que los estudiantes sean capaces de analizar y sintetizar en la comprensión de textos legales y jurisprudencia.
- CG.2.- Que los estudiantes sean capaces de usar las TIC como herramienta que 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.
- CG.3.- Que los estudiantes sean capaces de organizar y gestionar el tiempo y las tareas programadas de forma autónoma durante el proceso de aprendizaje.
- 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.
- CG.6.- Que los estudiantes sean capaces de organizar y gestionar el tiempo y las tareas programadas de forma autónoma durante el proceso de aprendizaje.
- CG.8.- Que los estudiantes sean capaces de desarrollar las habilidades interpersonales que le permitan liderar un grupo de trabajo
- CG.9.- Que los estudiantes sean capaces de abordar la actividad formativa y profesional partiendo del respeto al código deontológico que requiere la labor profesional

Competencias Básicas

- CB1.- Que los estudiantes sean capaces de 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 sean capaces de aplicar los conocimientos al trabajo o vocación profesional y poseer las competencias de argumentación y resolución de problemas dentro del área de estudio.
- CB3.- Que los estudiantes sean capaces de reunir e interpretar datos relevantes del área de estudio para emitir juicios reflexivos sobre temas de índole social, científica o ética.
- CB4.- Que los estudiantes sean capaces de transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.
- CB5.- Que los estudiantes sean capaces de desarrollar las habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con autonomía.

Competencias Transversales

- CT1.- Que los estudiantes sean capaces de adquirir un dominio del lenguaje específico propio del área de estudio.
- CT2.- Que los estudiantes sean capaces de desarrollar habilidades en el trabajo colaborativo para el manejo y resolución de conflictos.

- CT3.- Que los estudiantes sean capaces de tener una actitud proactiva hacia los Derechos Humanos, el respeto a la igualdad de género, hacia la multiculturalidad y a la diferencia, y rechazar cualquier tipo de discriminación hacia personas con discapacidad.

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.
- 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.
- CE10 - Que los estudiantes sean capaces de analizar críticamente la nueva normativa.
- CE11 - Que los estudiantes sean capaces de estructurar defensas y argumentaciones jurídicas.
- CE12 - Que los estudiantes sean capaces de elegir el procedimiento más adecuado para la conclusión del caso, incluidas la negociación y conciliación.

Actividades Formativas:

Actividad Formativa	Horas	Presencialidad
Clases Expositivas	24	50%
Clases Prácticas	36	75%
Trabajo Autónomo	88	0
Examen	2	100%

Metodologías docentes:

- Clases expositivas: Actividades introductorias, Sesiones magistrales, Conferencias, etc.
- Clases prácticas: Resolución de ejercicios, Seminarios, Debates, Presentaciones/exposiciones, etc.

- Trabajo autónomo:
 - Individual: Lectura crítica de la bibliografía, estudio sistemático de los temas, reflexión sobre problemas planteados, resolución de actividades propuestas, búsqueda, análisis y elaboración de información.
 - En grupo: Puesta en común y discusión de lecturas y reflexiones en torno al material para la realización de tareas.
- Examen: Pruebas presenciales en las que se mide el nivel de conocimientos adquirido durante el desarrollo de la asignatura.

Sistema de Evaluación:

60% Teoría + 40% Práctica. El examen tendrá un valor correspondiente a 6 puntos. El análisis de experiencias y la realización de actividades formativas durante la asignatura tendrán un valor de 2 puntos. Los 2 puntos restantes se corresponderán a 1 ó 2 informes que deberá hacer el estudiante sobre temas relacionados con la materia. Este modelo se aplica a las siguientes asignaturas:

Sistemas de evaluación	Ponderación mínima	Ponderación máxima
Valoración de análisis de experiencias y de la realización de las actividades formativas.	0%	20%
Valoración de los informes	0%	20%
Examen	0%	60%

Normativa específica: No aplica

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.